

# Fiche de poste

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Gestionnaire des ressources électroniques (H/F)</b>
<b>Positionnement dans la structure</b>	Pôle Ressources & Savoirs de la vice-présidence Recherche et formation graduée de PSL

<b>Contexte</b>	<p>Située au cœur de Paris, l'université PSL conjugue excellence et diversité pour faire dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en arts, ingénierie, sciences, sciences humaines et sociales. Partenaire des plus grandes universités mondiales, PSL concentre des forces exceptionnelles : 33 prix Nobel, Fields, 38 César 10 médailles et 71 Molière. Sa communauté académique tire le meilleur parti du potentiel de ses 178 laboratoires pour bâtir de grands projets structurants, innovants et radicalement interdisciplinaires, qui nourrissent ses programmes de formation, enrichissent le débat scientifique et culturel et contribuent à la croissance économique. Choisis pour leurs talents et soigneusement encadrés, les 22 000 étudiants de PSL puisent dans cet environnement scientifique et culturel varié toutes les ressources nécessaires pour développer leurs qualités intellectuelles, leur audace et leur créativité. Qu'ils deviennent artistes, entrepreneurs, chercheurs ou dirigeants, tous sont conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective ; tous sont ouverts aux opportunités d'un monde globalisé ; tous sont préparés aux grandes mutations du monde professionnel actuel.</p> <p>PSL repose sur un modèle d'université intégrée, sans fusion de ses établissements, mise en œuvre par une Communauté d'université et d'établissements (ComUE) d'une part, et une Fondation de coopération scientifique (FCS), d'autre part. Dans les domaines qui ne relèvent pas de ses compétences propres, elle agit selon le principe de subsidiarité en déterminant le meilleur niveau d'action avec ses membres.*</p> <p>Pour plus d'informations : <a href="http://www.univ-psl.fr">www.univ-psl.fr</a></p> <p>Les missions du pôle Ressources et savoirs de la vice-présidence Recherche - formation graduée de PSL s'articulent autour de trois grands axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le développement des infrastructures de l'information documentaire : l'exploitation des potentialités du numérique pour faciliter et accroître l'accès à l'information documentaire de PSL (corpus de recherche, supports pédagogiques), grâce au dialogue avec les producteurs de données ainsi qu'avec les équipes de développement (internes ou externes) du système d'information.</li> <li>- La diffusion et la valorisation des données issues de la production scientifique, patrimoniale et culturelle de PSL à travers le portail PSL-Explore et ses composants documentaires, patrimoniaux et culturels (diffusion des savoirs, catalogue commun, bibliothèque numérique, bibliographies spécialisées, diffusion des thèses et archive ouverte PSL) ; le développement des humanités numériques.</li> <li>- Plus généralement, politique des données de PSL incluant les enjeux de science ouverte et d'intégrité scientifique.</li> </ul> <p>Pour assurer ces missions, le pôle Ressources et savoirs est composé actuellement de 7 personnes à l'expertise métier distincte, dont les rôles</p>
-----------------	---

	<p>s'articulent en permanence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administration du portail PSL-Explore</li> <li>- Responsabilité éditoriale de PSL-Explore</li> <li>- Numérisation et politique des données</li> <li>- Gestion des données et webmastering de PSL-Explore</li> <li>- Gestion des ressources électroniques</li> <li>- Administration et communication (mi-temps)</li> <li>- Direction de l'équipe (20%)</li> </ul>
--	---

<b>Lieu d'activité</b>	<b>Université Paris Sciences &amp; Lettres</b> <b>247 rue Saint-Jacques</b> <b>Paris 75005</b>
<b>Quotité</b>	100 %

<b>Missions principales du poste</b>	<p>Le/La gestionnaire des ressources électroniques est amené(e) à intervenir, par son expertise, sur les différentes actions du service dans le domaine des sciences de l'information et de l'ingénierie documentaire. Il/Elle travaille étroitement et de façon transversale avec les autres membres de l'équipe Ressources et savoirs, les services stratégiques (tels que Recherche et formation graduée, DSI ou Communication) et les établissements de PSL, ainsi qu'avec les personnes (internes et externes) chargées de la réalisation du développement informatique et de l'administration.</p> <p><b>Missions principales du poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils et compétences techniques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/La gestionnaire des ressources numériques assure la gestion fonctionnelle et technique (signalement, paramétrage, configuration, maintenance) et le suivi (mises à jour, identification des contraintes, recherches de solutions) des outils des ressources documentaires composant PSL-Explore : résolveur de lien (SFX), outil de découverte (Primo), reverse proxy (EZproxy), outils de production de statistiques (ezPAARSE) ;</li> <li>- Il/Elle assure, tout au long de l'année, l'alimentation, la gestion et le traitement des ressources numériques (signalement et déclaration des abonnements et des licences nationales dans le résolveur de liens, l'outil de découverte et le proxy) ;</li> <li>- Il/Elle gère l'accès et les incidents techniques/dysfonctionnements des liens sur les bases de connaissances (responsabilité du service « feedback ») ;</li> <li>- Il/Elle participe, par son expertise, à l'optimisation des données accessibles dans PSL-Explore, en effectuant des contrôles réguliers (contrôle de qualité des métadonnées) ;</li> <li>- Il/Elle élabore les statistiques de consultation et contribue aux rapports et enquêtes annuels en lien avec les établissements de PSL permettant d'obtenir la vision la plus juste des usages réels de chaque ressource dans chaque établissement.</li> </ul> </li> <li>• Coordination (en lien avec l'administratrice du système d'information</li> </ul>
--------------------------------------	--

	<p>documentaire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il/Elle anime les travaux du groupe GREPSL et SFX : calendrier, ordres du jour, comptes rendus ;</li> <li>- Il/Elle participe à la négociation des conditions d'accès avec les fournisseurs et assure le suivi et le bon déroulement administratif de la négociation aux côtés de la directrice du pôle Ressources et savoirs et de l'administratrice de PSL-Explore ;</li> <li>- Il/Elle suit la facturation et la signature des licences, en lien avec l'assistante administrative du pôle.</li> </ul> <p>• Formation et veille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il/Elle participe à l'organisation des formations proposées par les fournisseurs aux bibliothécaires ;</li> <li>- Il/Elle participe à l'aide aux usagers, notamment aux publics propres à PSL (par exemple, élèves du CPES) ;</li> <li>- Il/Elle suit les évolutions techniques des outils documentaires (en relation fonctionnelle avec d'autres organismes ou fournisseurs) et identifie les évolutions nécessaires sous l'angle des fonctionnalités et services.</li> </ul>
<p><b>Profil et compétences requises</b></p>	<p><b><u>Profil et compétences requises</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance opérationnelle des outils et techniques propre à des systèmes d'information documentaires (Primo, SFX, EZproxy) ;</li> <li>- Maîtrise de l'outil de statistiques (ezPAARSE) ;</li> <li>- Maîtrise des langages de programmation web souhaitée (HTML5, CSS, Javascript...) ;</li> <li>- Compétence en PHP appréciée ;</li> <li>- Maîtrise des enjeux de l'IST ;</li> <li>- Maîtrise de la compilation et de l'exploitation de données d'usage ;</li> <li>- Maîtrise de l'anglais.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne capacité d'organisation, autonomie, esprit d'initiative, rigueur dans le suivi ;</li> <li>- Aptitude à travailler avec différents public (établissements d'Enseignement supérieur, fournisseurs, prestataires, ...) ;</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>- Sens de la communication, sens du travail en équipe, curiosité et ouverture ;</li> <li>- Sens relationnel, réactivité et flexibilité ;</li> <li>- Confidentialité.</li> </ul>

<b>Conditions de recrutement</b>	<p>Contrat de 12 mois.</p> <p>Prise de poste dès que possible.</p> <p>Rémunération en fonction de l'expérience.</p>
<b>Pièces à envoyer et contacts</b>	<p>Envoyer un CV et une lettre de motivation à : <a href="mailto:recrutement@univ-psl.fr">recrutement@univ-psl.fr</a></p> <p>mettre en copie la responsable du pôle Ressources et savoirs : <a href="mailto:anne-marie.turcan@psl.eu">anne-marie.turcan@psl.eu</a></p>

**Établissements membres de l'Université PSL** : Chimie ParisTech, École nationale des chartes, École normale supérieure, École Pratique des Hautes Études, ESPCI Paris, Institut Curie, Mines ParisTech, Observatoire de Paris, Paris-Dauphine.

Avec le soutien du CNRS, de l'Inserm, de l'Inria.

**Associés** : Collège de France, Conservatoire national supérieur d'Art dramatique, Conservatoire national supérieur de Musique et de Danse de Paris, École des hautes études en sciences sociales, École française d'Extrême-Orient, École nationale supérieure des Arts Décoratifs, Beaux-Arts de Paris, IBPC-Fondation Edmond de Rothschild, Institut Louis Bachelier, La Fémis.