

**Un ou une chargé·e de mission
Science et société/ Responsable du pôle
ingénierie documentaire de la
Bibliothèque Universitaire de la Nouvelle-
Calédonie (BUNC)**



Référence : 3134-23-1785/SR du 1^{er} décembre 2023

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Corps /Domaine : Fonctionnaire Etat ou territorial, ou à défaut agent contractuel – Catégorie A / dans l'idéal, ingénieur d'études cadre Etat (ITRF BAP F)

Direction : Direction générale des services

Lieu de travail : Nouméa du Campus de Nouville

Mode de recrutement : /

Date de dépôt de l'offre : 1^{er} décembre 2023

Poste à pourvoir : février 2024

Date limite de candidature : 14 janvier 2024

Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques. L'UNC, ancrée dans son environnement et sa région, a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Ainsi l'UNC est lauréate des appels à projets "Nouveaux cursus à l'université" et "Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures" du Programme d'Investissement d'Avenir 3. Sur le plan scientifique, l'université est lauréate d'un appel à projets très sélectif du schéma directeur pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" de la commission européenne, ainsi que plusieurs projets financés par l'ANR.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3.800 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 1 CFA, 1 service de la formation continue, 5 équipes de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques (Nouville en province Sud et Baco en province Nord), un campus connecté à Wallis-et-Futuna, des infrastructures modernes (learning centre, installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes, plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, etc.) des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique et un environnement et une qualité de travail uniques.

L'UNC est depuis août 2023 lauréate de la troisième vague du très sélectif appel à projets ExcellencES ; son projet « Diversités », bâti sur sa singularité institutionnelle, son ancrage en Nouvelle-Calédonie et embrassant les diversités, biologiques, culturelles et linguistiques de Nouvelle-Calédonie, préfigure la trajectoire de son prochain contrat quinquennal avec l'État.

Missions :

Dans ce contexte, avec l'ambition de développer sa politique « science et société », l'UNC recrute un ou une chargé(e) de mission Science Ouverte / responsable du pôle Ingénierie documentaire. Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la bibliothèque, en lien avec la vice-présidente Recherche, les unités de recherche de l'UNC et les directions d'appui concernées (Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, Direction de l'Appui à la Recherche, Presses Universitaires, Direction des Etudes), il/elle est notamment en charge de :

La coordination et le développement de la science ouverte au sein de l'établissement :

- Participation à l'élaboration d'une feuille de route science ouverte pour l'établissement et coordination du déploiement du plan d'action correspondant ;

- Déploiement de la politique de l'établissement en matière de valorisation de la production scientifique et d'amélioration de l'identité numérique des enseignants-chercheurs et unités de recherche (IDHAL, ORCID) ;
- Accompagnement au signalement et à l'ouverture des données de la recherche de l'établissement, notamment en accompagnant les équipes de recherche dans l'élaboration de modèles de plans de gestion des données et de la recherche et en coordonnant la mise en place d'ateliers de la donnée délocalisés ;
- Accompagnement au signalement et à la valorisation numérique des presses de l'Université ;
- Participation à la mise en place de revues en *open access* ;
- Conception ou organisation de formations et d'ateliers personnalisés à destination des doctorants, enseignants-chercheurs et chercheurs en matière d'*open access*.

Le développement de l'ingénierie documentaire et de l'appui à la recherche au sein de la bibliothèque universitaire :

- Pilotage du pôle ingénierie documentaire et appui à la recherche de la bibliothèque universitaire, avec le soutien d'un assistant de ressources documentaires et scientifiques (ASI BAP F) ;
- Participation au pilotage du service de la documentation, en tant que membre du comité de direction de la bibliothèque universitaire ;
- Mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière d'accès numérique à l'information, d'appui à la recherche et de promotion de la science ouverte ;
- Administration des outils d'accès à l'information et de signalement des collections de la bibliothèque universitaire, et contribution à leur évolution (SIGB Sebina (DM Cultura) et ses liens avec le SUDOC, outil de découverte EDS, portail documentaire (CMS Drupal), plateforme d'archives ouvertes institutionnelle (HAL-UNC), logiciel ezproxy pour l'accès distant à la documentation électronique, gestion et suivi des équipements RFID) ;
- Accompagnement des autres pôles dans la gestion de projet et la mise en œuvre de services innovants impliquant l'usage du numérique (outils du web social, outils d'enquête, de gestion de planning, de réservation de salles, de mesure de l'affluence, IA, etc.) ;
- Participation à la programmation et au suivi de la maintenance et de l'évolution des équipements matériels et logiciels des parcs professionnels et publics, en relation avec la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information (DNSI) ;
- Participation aux activités de renseignement et d'orientation du public, voire à certaines activités de formation au sein du service.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Poste nécessitant une expertise forte en matière d'ingénierie documentaire et un excellent relationnel.

Profil du candidat

Savoir-faire / Connaissances :

- Diplôme de niveau II (Bac + 4/5 minimum) : Master en gestion des systèmes d'information, en ingénierie documentaire, information scientifique et technique INTD, ... ;
- Connaissance approfondie dans le domaine des systèmes d'information documentaire, du traitement de l'information, des technologies de l'Internet et de publication électronique ;
- Bonne connaissance de la bibliothéconomie, des techniques documentaires, des normes bibliographiques et de documentation ;
- Très bonne maîtrise de l'environnement informatique ;
- Très bonne maîtrise d'un ou plusieurs CMS, de langages web (html, CSS) ;
- Bonne connaissance du XML, de XSL de SQL. Outils de manipulations de données ;
- Connaissances sur les normes et les standards sur tous les supports (iso2709, XML, formats MARC, Dublin Core, FRBR, OpenURL, etc.) ;
- Maîtrise des standards d'échanges de données ;
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine ;
- Maîtrise du Droit des contrats, du Droit des Systèmes d'information, de la Propriété intellectuelle ;
- Maîtrise de la langue anglaise (B1 à B2) ;
- Notions en droit des marchés ;
- Connaissance de l'Océanie et de l'environnement local et institutionnel calédonien appréciée.

Savoir-être / Compétences :

- Compétences avérées en matière d'appui à la science ouverte : gestion des archives institutionnelles, plans de gestion des données de la Recherche, mise en place ou gestion d'une bibliothèque numérique, etc.
- Capacité à s'investir, à innover et à mener des gestions de projet complexes ;
- Savoir analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information ;
- Gestion d'équipe et management, y compris transversal ;
- Appétence pour la coordination, la concertation et le travail en équipe ;
- Capacité à développer des projets collaboratifs et mutualiser les compétences, faire partager et adhérer les personnels aux objectifs et à l'utilisation des nouveaux outils ;
- Conduite du changement ;
- Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse ;
- Excellent relationnel ;
- Capacité à rédiger un cahier des charges.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Monsieur Philippe Besnié, directeur de la bibliothèque universitaire

philippe.besnie@unc.nc / Tél. (687) 290 101

Madame Gwendoline Bourhis-Prigent, directrice des ressources humaines

rh@unc.nc / Tél. (687) 290 029

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les dossiers de candidature **en format PDF** (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie diplôme le plus élevé, dernier arrêté d'avancement d'échelon, fiche de renseignements*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par :

- Voie postale (BP R4 – 98851 Nouméa cedex)
- Dépôt physique (Campus de Nouville)
- Mail : recrutement@unc.nc

***La fiche de renseignements est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.**

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique