

Recrute



L'Université de Bretagne Occidentale est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), riche de sa diversité en termes de domaines de formations et de champs de recherche.

Elle œuvre pour la production du savoir, sa transmission et sa valorisation. Engagée au cœur de la cité, elle contribue à la formation de citoyens et de citoyennes libres et responsables, dans le respect des valeurs humanistes : la responsabilité, le respect, l'intégrité, l'inclusion et la solidarité.

Forte des 22 000 étudiants, 1 300 enseignants-chercheurs et chercheurs et 900 personnels administratifs et techniques qui la font vivre au quotidien, l'UBO réussit le pari d'être une université de proximité, tout en rayonnant au niveau national et international.

L'UBO concentre une large partie de son activité sur le site brestois, mais elle est aussi présente au nord (Morlaix) comme au sud (Quimper) du Finistère et s'étend à l'ensemble de la Bretagne avec les sites de l'Institut national Supérieur du professorat et de l'Éducation à Rennes, Vannes et St Brieuc.

L'UBO fait également partie de l'Université européenne SEA-EU qui rassemble neuf universités partenaires : l'Université de Cadix (Espagne), l'Université de Gdansk (Pologne), l'Université de Malte, l'Université de Kiel (Allemagne), l'Université de Split (Croatie), l'Université du Nord (Norvège), l'Université d'Algarve (Portugal) et l'Université de Parthénope Naples (Italie). Cette alliance vise à renforcer la mobilité des étudiants et du personnel universitaire et à améliorer la qualité, l'inclusivité et la compétitivité de l'enseignement supérieur européen.

L'UBO recherche des femmes et des hommes de talent pour assurer sa mission de service public et contribuer à son rayonnement.

LE SERVICE ET L'ÉQUIPE

Les Bibliothèques Universitaires (9 sites, 70 personnels de bibliothèque et 27 moniteurs étudiants) ont pour mission d'organiser l'accès pérenne et la valorisation de l'information scientifique pour l'ensemble de la communauté universitaire. Elles assurent à ce titre le pilotage documentaire et les services associés à des collections imprimées et à une offre de documentation électronique (52 000 ebooks, 54 500 revues, 23 bases de données).

Au sein des Bibliothèques Universitaires, le Département Numérique (5 personnels de bibliothèque) a la charge du suivi et du développement du système d'information documentaire, qui regroupe l'ensemble des applications permettant la gestion des collections imprimées et électroniques par les bibliothécaires, et leur accès par les usagers. Le Département Numérique travaille en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'Information et des Usages du Numérique (DSIUN) de l'université et les bibliothèques des établissements partenaires (ENIB et ENSTA Bretagne).

L'équipe du Département Numérique est localisée sur le campus du Bouguen et travaille pour l'ensemble du réseau.

LE POSTE ET LES MISSIONS

Votre mission principale ?

Au sein du Département Numérique, et en lien avec la DSIUN, vous serez chargé-e de l'administration technique du système intégré de gestion de bibliothèque Koha, le logiciel au cœur des activités des bibliothèques.

Vous apporterez également une aide technique à l'administrateur du portail d'archive ouverte HAL-UBO, afin d'améliorer l'interface et de faciliter les processus de dépôt des publications des chercheurs, de vérification des métadonnées et d'extraction des données.

Vous aurez par ailleurs à piloter des projets d'informatique documentaire : en premier lieu, il s'agira d'accompagner la mise en place des indicateurs statistiques de consultation de la documentation électronique via les outils EzParse et EzMesure.

Vous pourrez par la suite être chargé-e d'autres projets, comme la mise en place d'un workflow de dépôt des thèses et mémoires, ou la réflexion sur l'automatisation des prêts/retours (RFID).

Vos activités ?

- **Chargé-e d'administration technique (50%)**

- Vous contrôlez et optimisez le fonctionnement du logiciel Koha, en assurant le suivi côté serveurs : suivi des échanges de données avec les applications tierces (Sudoc, LDAP...), suivi des logs, modification de fichiers ou de crontab en ligne de commande.
- Vous assurez le suivi de la base de statistiques Koha et la création des requêtes SQL.
- Vous accompagnez l'utilisation des API et des outils HAL (ExtrHAL, OverHAL, Zip2HAL, CrossHAL, VisuHAL).
- Vous participez à la mise à jour du portail et des collections HAL-UBO.
- Vous assurez le suivi et la résolution des incidents.
- Vous documentez votre travail et accompagnez les utilisateurs.

- **Chargé-e de projets d'informatique documentaire (50%)**

- Vous êtes chargé-e de mettre en place le suivi statistique de l'utilisation de la documentation électronique.
- Vous mettez en place l'exploitation des logs recueillis par l'outil EzParse.
- Vous configurez les tableaux de bord EzMesure.
- Vous documentez le projet, d'un point de vue technique et métier.

VOTRE PROFIL

Vous êtes issu(e) d'une formation en informatique documentaire ou informatique de niveau bac+3 à bac+5.

Vous disposez de solides compétences en informatique documentaire et/ou en informatique, et êtes en capacité de vous former rapidement à de nouveaux outils et langages informatiques.

Vous connaissez les formats d'échange de données (XML, CSV, JSON) et avez des notions dans les langages CSS, JS, XSLT, HTML, SQL.

La connaissance du SIGB Koha et des outils ELK (Elasticsearch, Logstash, Kibana) serait un plus.

Vous êtes rigoureux(se), vous savez modéliser des processus et des activités, et vous êtes capable de conduire des projets complexes.

Vous faites preuve d'autonomie et appréciez le travail en équipe.

Vous maîtrisez l'anglais technique.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Intégrez une université innovante, internationale, qui dispense une recherche pluridisciplinaire de pointe et dispose d'un campus numérique remarquable.
- Partagez les valeurs fortes du service public : continuité, engagement, intégrité, loyauté, neutralité et respect.
- Rejoignez un établissement handi-accueillant, attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9^e ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur www.brest-life.fr

Nos atouts :

- Formation, accompagnement dans votre parcours professionnel, préparation aux concours de la fonction publique
- Signataire de la charte de la parentalité
- Possibilité de travailler en 4,5 jours
- Possibilité de télétravailler après 6 mois d'ancienneté (selon conditions)
- 45 jours de congés annuels
- Accès au restaurant universitaire
- Prestations interministérielles d'action sociale : chèque CESU garde d'enfants, chèques vacances, aide au transport, aide pour la mutuelle santé
- Vie sociale : orchestre universitaire renommé, bricothèque, jardin partagé, ateliers de conversation, couture, théâtre, cercle des lecteurs
- Loisirs et Culture : + 200 activités sportives au choix, expositions UBO, carte Cezam...

Pour mieux nous connaître :

Découvrez notre vidéo de présentation de l'UBO : <https://www.youtube.com/watch?v=Lp7zykYx65c>

Visitez notre site : <https://www.univ-brest.fr> et suivez notre page LinkedIn : www.linkedin.com/school/ubo/mycompany/

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Type de recrutement : par voie contractuelle

Type de contrat : CDD

Nombre de postes à pourvoir : 1

Durée de contrat : 12 mois (renouvelable)

Date de début de contrat : 03/10/22

Date de fin de contrat : 31/08/2023

Adresse de travail : 6 rue du Bouguen – 29200 Brest

Intitulé Emploi-type UBO : Chargé (-e) de système d'information documentaire

Catégorie : A

Rémunération brute mensuelle : 1959,41 € (selon grille de l'établissement)

POUR POSTULER

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à candidature-ubo@univ-brest.fr

Date limite de réception des candidatures : 15/09/22

Procédure de recrutement : sélection des candidatures sur dossier, entretien présentiel, test technique envisageable