

MAGASINIER.E

POLE DE LA CARTOTHEQUE BIBLIOTHÈQUE DE GÉOGRAPHIE

Contexte

Héritière de la Bibliothèque de l'Université de Paris ouverte en 1770 et bibliothèque interuniversitaire régie par une convention entre les universités de Paris 1 Panthéon-Sorbonne et Paris 3 Sorbonne Nouvelle, la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) est rattachée pour sa gestion à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Dotée d'un budget de 3,7 millions d'euros en 2024 et d'un effectif de 129 agents titulaires renforcés par des contractuel·le·s, elle conserve environ 2 millions de documents, dont 17 750 titres de périodiques et 3 500 manuscrits.

Bibliothèque patrimoniale et de recherche, la BIS développe une politique ambitieuse de développement, de valorisation de ses collections et d'accompagnement à la recherche. Elle a pour disciplines d'excellence la littérature, l'histoire, les sciences de l'Antiquité, la philosophie et la géographie. Ses collections ont été labellisées en décembre 2017 par le GIS CollEx-Persée. Elle est depuis lors très fortement impliquée dans le développement de réseaux et de projets au croisement de la recherche et de la documentation. Ainsi elle est co-pilote avec la BULAC le programme « labellisation et cartographies collections » qui est un des axes de travail de CollEx 2.

La BIS se compose de deux sites : la bibliothèque de la Sorbonne (17 rue de la Sorbonne, 75005 Paris) et la bibliothèque de géographie (191 rue Saint-Jacques, 75005 Paris). Cette dernière, située dans l'Institut de géographie, lui est rattachée depuis 1978. Elle est organisée :

- en services transversaux :
 - Moyens généraux,
 - Informatique et systèmes d'information,
 - Conservation et gestion matérielle des collections,
 - Valorisation numérique des collections et soutien à la recherche,
- en départements :
 - Accueil du public et communication des documents,
 - Développement des collections,
 - Traitement documentaire,
 - Réserve, manuscrits et livres rares
 - Géographie.

Missions et organisation de la Bibliothèque de géographie

La Bibliothèque de géographie est une bibliothèque spécialisée accueillant un public d'enseignement supérieur (à partir de la licence L3) et de recherche (étudiants en master, doctorants, chercheurs et enseignants-chercheurs) des universités Panthéon-Sorbonne, Sorbonne Université et Paris Cité ainsi que le public justifiant d'un intérêt pour les collections géographiques. Elle est l'une des plus importantes bibliothèques cartothèques

de France. Depuis 2019, la Bibliothèque de géographie a fusionné son catalogue et son site internet avec celui du site Sorbonne. La Bibliothèque de géographie fêtera son centenaire en 2026.

Composée de 12 agents répartis en trois pôles de collections (monographies, périodiques, cartothèque) et des coordinations rattachées à la direction de la bibliothèque, elle constitue et conserve des collections patrimoniales et documentaires, produit et donne accès à l'information scientifique et technique sur place et à distance.

Missions principales du poste

- Gestion de la maintenance et de la conservation des collections de cartes
- Participer au développement et à la valorisation des collections de cartes
- Participer aux chantiers transverses sur les collections patrimoniales
- Participer à l'accueil et au renseignement du public sur place et à distance

Missions et activités

Gestion de l'inventaire, de la maintenance et de la conservation des collections de cartes

- Assurer, sous la supervision du responsable du pôle, l'organisation et le suivi des chantiers d'inventaire, de maintenance et de conditionnement des cartes en magasin (refoulement, désherbage, re-cotation des documents, inventaire et petites réparations) assurés par un magasinier à temps plein de la bibliothèque, ainsi que des magasiniers de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne effectuant une partie de leur temps de travail à la Bibliothèque de géographie.
- Participer à l'organisation des magasins des documents cartographiques. Etablir et mettre à jour la signalétique des collections dans les espaces de stockage des documents cartographiques.
- Contribuer au suivi et au contrôle des conditions de conservation des collections dans les magasins. Appliquer les règles pour la conservation préventive pour les documents. Effectuer les réparations des documents cartographiques très abîmés.

Participer au développement et à la valorisation des collections de cartes

- Effectuer la réception matérielle et l'enregistrement des cartes : vérification et collation des documents livrés, renseignement et mise à jour des informations de commandes dans le module d'acquisition du SIGB Sierra. Équipement des entrées courantes et dons de cartes
- Participer à l'exemplarisation des cartes dans le SUDOC et dans la plateforme Cartomundi
- Contribuer à l'organisation des épreuves de géographie des agrégations de géographie et d'histoire
- Participer à la valorisation de la collection sur place (expositions ponctuelles, cartes du mois...) et à distance (via les réseaux sociaux), participer à la préparation du centenaire de la bibliothèque et de l'Institut de géographie en 2026.

Participer aux chantiers transverses sur les collections patrimoniales

- Participer aux chantiers d'estampillage, de reliure et autres opérations de conservation ou de gestion dynamique des collections
- Participer à l'envoi en numérisation de collections (cartes, archives, autres documents rares).

Participer à l'accueil et au renseignement du public sur place et à distance

- Assurer l'accueil, le contrôle d'accès, l'inscription des lecteurs
- Assurer la communication et le rangement des collections
- Participer à l'accueil des publics pendant les épreuves de l'agrégation de géographie
- Participer à l'animation culturelle et scientifique de la bibliothèque (valorisation des nouveautés bibliographiques, conférences, rencontres, expositions, ...).

Rattachement hiérarchique

Le poste est rattaché au pôle de la cartotheque.

Liens fonctionnels

En interne

- Relation avec l'équipe du pôle, l'équipe des magasiniers et mentors étudiants, la gestionnaire administrative, et toute l'équipe de la bibliothèque.
- Relation avec les départements de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne – site Sorbonne.

En externe

- Usagers de la bibliothèque, étudiants, enseignants et chercheurs de l'Institut de géographie.

Compétences

- Sens du service public : écoute, diplomatie, courtoisie
- Aptitude à travailler en équipe
- Connaissance des normes, règles et les pratiques en vigueur pour la conservation, la réparation des documents pour les collections patrimoniales et pour les collections à destination d'un large public
- Capacité à porter des charges (prélèvement et rangement des collections, manipulation de chariots)
- Ponctualité, assiduité, rigueur et méthode
- Compétences de base en informatique : utilisation d'un ordinateur, d'un réseau, de la messagerie, utilisation de base d'outils bureautique (Excel, Word)
- Connaissance du SIGB Sierra appréciée.

Contraintes liées au poste

Travail sur une quotité horaire de 35 heures par semaine, à répartir sur 5 ou 4,5 jours avec au moins une arrivée à 8h45 et un départ à 18h30. Travail 3 à 4 samedi sur l'année, de 10h à 17h. Ces contraintes peuvent varier en fonction des modifications des ouvertures de la bibliothèque et des nécessités du service

Statut

Poste réservé à un agent titulaire de la fonction publique.

Date de prise de poste souhaitée

1^{er} septembre 2025

Statut : poste réservé à un·e agent·e titulaire de la fonction publique.

Contact

Envoyer CV et lettre de motivation à joelle.garcia1@bis-sorbonne.fr, responsable de la Bibliothèque de géographie et du pôle de la cartotheque, avec copie à anne-charlotte.prost@bis-sorbonne.fr, responsable adjointe de la Bibliothèque de géographie.