MAGASINIER·ÈRE

PÔLE DE LA CARTOTHÈQUE
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 de Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Dotée d'un budget de 3,2 millions d'euros et d'un effectif de 130 agents titulaires renforcés par des contractuels, elle conserve dans ses collections et propose à ses 19 000 lecteurs inscrits 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 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 au 17 rue de la Sorbonne, 75005 Paris, et la bibliothèque de géographie, localisée dans locaux de l'Institut de géographie au 191 rue Saint-Jacques, 75005 Paris. Cette dernière, rattachée depuis 1978 à la BIS, en constitue ainsi un département spécialisé.

Missions et organisation de la Bibliothèque de géographie

La bibliothèque de géographie (BG) est une bibliothèque spécialisée accueillant un public d'étudiants (à partir de la licence 3) et de chercheurs (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 cartothèques de France. La BG commémore son centenaire en 2026.

Composée de 14 agents, titulaires et contractuels, répartis en trois pôles de collections (monographies, périodiques et conservation, 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

- Participer à la gestion des collections de la cartothèque (50%).
- Participer à l'accueil et au renseignement du public sur place et à distance (40%).
- Participer à la gestion du service public (10%).

Missions et activités

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

- Assurer, sous la supervision du responsable de la cartothèque et avec sa collègue magasinière, 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).
- Participer à l'organisation des magasins. Établir et mettre à jour la signalétique des collections dans les espaces de stockage.
- 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 chantier d'inventaire général et de signalement dans le SUDOC des collections de la cartothèque

Inventorier, reconditionner, signaler les documents (dresser une liste des titres de cartes par série dans Excel, ranger les cartes inventoriées dans des portefeuilles de papier neutre, exemplariser dans WinIBW ou Colodus).

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, …).

Participer à la gestion du service public

- Mettre à jour l'information et les consignes dans les classeurs.
- Assurer la signalétique et l'affichage dans les salles de lecture.
- Gérer les fournitures nécessaires au service public.
- Participer à la valorisation et à l'évènementiel de la bibliothèque (communication, logistique, accueil).

Rattachement hiérarchique

Sous l'autorité du responsable du pôle de la cartothèque.

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 BIS – 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

35 heures hebdomadaires à répartir en fonction de l'ouverture de la BG (8h45-18h30) avec environ un samedi toutes les six semaines (10h-17h) sur roulement ; congés à poser lors des périodes de fermeture de l'Institut de géographie. Ces contraintes peuvent varier en fonction des modifications des heures d'ouverture de la bibliothèque et des nécessités du service.
Pas de télétravail possible en raison des contraintes de service public.

Statut

CDD jusqu'au 31/08/2027

Prise de poste souhaitée au : 1er décembre 2026

Contact

Envoyer CV et lettre de motivation à Christophe Brocquet (responsable de la BG : christophe.brocquet@bis-sorbonne.fr) et à Gilles Deberle (responsable du pôle de la cartothèque : gilles.deberle@bis-sorbonne.fr), avec copie à direction-bis@bis-sorbonne.fr .