



ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES

ASSISTANT BIBLIOTHÉCAIRE – ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Lieu de travail

École française d'Athènes
6, rue Didotou
10680 Athènes –Grèce

Affectation : Bibliothèque

Le poste est placé sous la responsabilité du Directeur de la bibliothèque.

Type de contrat : contrat à durée indéterminée de droit grec.

Date d'embauche prévue : 1^{er} septembre 2015.

Quotité de travail : temps complet, 35h/semaine du lundi au vendredi.

Emploi de catégorie 2 dans la grille des salaires de l'établissement.

DESCRIPTION DU POSTE

L'École française d'Athènes (EFA) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Son but est de promouvoir l'étude de la langue, de l'histoire et des antiquités grecques (voir <http://www.efa.gr>).

La bibliothèque de l'EFA, créée en 1846, développe et conserve une collection de niveau recherche couvrant tous les domaines de l'archéologie et de l'histoire du monde grec, de la préhistoire à l'époque byzantine. Elle acquiert également de la documentation concernant la Grèce moderne et contemporaine et les aires géographiques voisines (Balkans et Méditerranée orientale), dans le cadre d'une approche pluridisciplinaire sciences humaines et sociales, en appui des axes de recherche de la section des études modernes et contemporaines de l'EFA. Des collections sont également développées dans les sept maisons de fouilles de l'École : Amathonte, Argos, Délos, Delphes, Dikili-Tash/Philippe, Malia et Thasos (voir <http://www.catalogue.efa.gr>). Depuis 2008 la bibliothèque est titulaire du CADIST Antiquité avec la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne

Activités principales :

Participation à l'enrichissement et au traitement des collections :

- Participation au circuit de traitement des documents : acquisition, réception et catalogage des monographies dans le SIGB (Symphony de la société SirsiDynix) et dans le SUDOC
- Gestion des commandes de suite
- Gestion du fonds sur la Grèce moderne et contemporaine : veille sur les publications, propositions d'achats dans le cadre de la politique d'acquisition (cf.

[Charte documentaire](#)) et en liaison avec les chercheurs, supervision de la gestion matérielle de la collection

- Participation à des chantiers d'amélioration de la qualité des données bibliographiques (exemple : reprise des notices d'e-books de Gruyter dans le Sudoc dans le cadre de CERCLES)

Administration du SIGB et du portail de la bibliothèque :

- Paramétrage de Symphony et de Portfolio/Enterprise (SirsiDynix) en fonction des besoins pour le circuit du document et pour l'affichage des données dans l'OPAC
- Amélioration des rapports dans Symphony pour répondre aux besoins de production de statistiques sur les données
- Suivi des incidents avec le support de SirsiDynix ; suivi avec le service informatique de l'EfA
- Coordinateur sudoc adjoint
- Communication sur les actualités de la bibliothèque sur le portail et sur la page Facebook de l'EfA (en relation avec la chargée de communication de l'EfA)

Service public :

- Permanence de deux heures tous les 15 jours et remplacement ponctuel de l'agent d'accueil : accueil et renseignement bibliographique pour un public de chercheurs

Qualifications requises

Niveau d'études et diplômes : Diplôme ou formation d'assistant bibliothécaire ou équivalent (Licence ou master professionnels Métiers du Livre spécialisation Bibliothèque ou DUT Métiers du livre, Option Bibliothèques ou DEUST métiers des bibliothèques et de la documentation). De solides bases universitaires en histoire ou en archéologie constitueraient un atout supplémentaire.

Langues étrangères : Maîtrise de l'anglais indispensable. La maîtrise d'une autre langue étrangère et/ou d'une langue ancienne serait souhaitée.

L'EfA prend en charge des cours de grec moderne pour débutants.

Expérience : Expérience significative en catalogage et en indexation indispensable. Une expérience en bibliothèque universitaire est souhaitable.

Compétences attendues

- Maîtrise des outils bureautiques et de la recherche sur Internet
- Maîtrise des formats de catalogage (Unimarc et/ou MARC), de formats de métadonnées, du langage d'indexation RAMEAU
- Maîtrise de WinIBW et d'un SIGB
- Notions en langages HTML et CSS

Qualités nécessaires

- Grande capacité d'adaptation

- Sens de l'organisation du travail, rigueur
- Autonomie et capacité d'auto-formation
- Sens du travail en équipe et du service public
- Capacité à dialoguer avec un public de chercheurs

CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures devront être transmis avant le 29 juillet 2015 par courriel à l'adresse : [recrutements\[at\]efa.gr](mailto:recrutements[at]efa.gr)

Les entretiens de sélection auront lieu à Paris et à Athènes dans le courant de la première semaine d'août.

Pour tout renseignement sur le poste, contactez la Directrice de la bibliothèque, Mme Katie Brzustowski-Vaïsse à l'adresse [katie.brzustowski-vaisse\[at\]efa.gr](mailto:katie.brzustowski-vaisse[at]efa.gr)

Pour tout renseignement administratif, contactez le Responsable administratif de l'École française d'Athènes, M. Arnaud Contentin, à l'adresse [arnaud.contentin\[at\]efa.gr](mailto:arnaud.contentin[at]efa.gr)