

BAP F : H/F Technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales

Missions du poste : Contribuer au traitement, à la gestion et la conservation des documents

- Conserver les collections en vue de leur consultation sur place ou à distance
- Assurer les opérations courantes de prêts : gérer les entrées et les sorties de documents
- Participer aux opérations de mise à niveau des collections
- Collecter, identifier des indicateurs d'activité
- Participer aux formations relatives au domaine
- Participer à l'accueil du public

Compétences :

- Connaissances approfondies des techniques de documentation
- Bibliothéconomie
- Connaissances du cadre réglementaire et déontologique
- Anglais Technique

Autres :

- Sens relationnel
- Travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Capacités de veille, d'innovation et de réactivité



Pascal SCHMITT  
Université de Bourgogne.