

FICHE DE POSTE

N° de poste :
Corps : IGE
BAP : D
Emploi type (REME, REFERENS, BIBLIOFIL) : D2C43
Intitulé du poste : ingénieur d'études en analyse de sources anciennes
Catégorie : A
Quotité : 100 %

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine

SERVICE ou U.F.R. : EA 3945 CRULH

VILLE : Nancy

Le profil général est celui de la fiche Referens D2C43 :

<http://metiersit.dsi.cnrs.fr/index.php?page=ficheemploitype&codeEmploi=D2C43&idFamillePro=16&codeBAP=D&codeFamille=C>

Missions :

- Localiser les sources textuelles, transmises sur tout type de support (manuscrits, éditions papier, éditions en ligne) ; les inventorier et les répertorier ; les identifier, décrire et analyser ;
- Participer à l'élaboration des outils, papier ou numérique, de traitement, d'analyse critique et de diffusion de ces sources (index, répertoires, référentiels, catalogues, corpus) ; les alimenter ;
- Participer à la veille scientifique et technique : contribuer à l'enrichissement des ressources documentaires à usage collectif ;
- Réaliser des éditions critiques de sources diplomatiques (édition des cartulaires-rouleaux) ;
- Participer à l'organisation des manifestations scientifiques liées au projet Rotulus ; y contribuer ;
- Participer à un réseau de collaboration, national ou international ; participer à un collectif de travail.

Activités principales :

- Participation à la collecte des données relatives aux manuscrits (description codicologique, photo, repérage des autres témoins de la tradition pour les rouleaux destinés à être édités..., bibliographie), tâche principale pour la première année du projet (et qui sera, en partie, menée avec le porteur du projet).
- Participation à la rédaction des fiches de l'inventaire des cartulaires-rouleaux, suivie d'une mise au net intégrale de la base-inventaire en respectant des standards et référentiels ; 2^{nde} tâche principale pour la première année.
- Participation à l'élaboration de l'édition critique multimodale des cartulaires rouleaux ecclésiastiques des XI^e, XII^e et XIII^e siècles : transcriptions, collations, tradition de l'acte, indexation, mise au net. À partir de la 2^e année du projet, il s'agira de la tâche principale pour laquelle environ la moitié du temps de travail pourra être consacrée à l'encodage du texte et des éléments descriptifs relatifs aux rouleaux (XML-TEI).
- Participation à l'exploitation du corpus des rouleaux, en particulier par une approche spatiale, s'appuyant notamment sur la réalisation de cartes.
- Présence et participation aux événements scientifiques du projet Rotulus ; participation, avec les membres de l'équipe, aux réunions régulières du projet.

Activités associées :

- Présence dans le Laboratoire d'accueil et participation normale à la vie du Laboratoire (assistance aux deux assemblées générales annuelles ; éventuellement présence à certaines conférences ...) ;
- Participation à la communication externe du projet (participation à l'enrichissement du site internet et/ou du carnet de recherche) ;
- Participation éventuelle à un évènement scientifique national ou international (hors Rotulus) pour présenter le projet et/ou proposition d'une communication aux mercredis du CRULH (p. ex. pouvant faire le lien entre les travaux personnels et le projet Rotulus) ; participation à l'organisation d'une des rencontres scientifiques du projet.

Savoir faire :

- demandé : maîtrise de la paléographie latine (XI^e-XIII^e siècle principalement) ;
- demandé : notions de base en diplomatique médiévale ;
- souhaité : notions sur les bases de données et ou le langage XML (et en particulier dans l'XML-TEI) ;
- souhaité : expérience dans la transcription et l'édition de textes médiévaux latins ;
- souhaité : première expérience dans la recherche (par exemple dans les domaines suivants : diplomatique médiévale, histoire de l'écrit et des pratiques administratives, histoire du monde monastique ou régulier...).

Savoir être :

- s'adapter aux différentes tâches devant être menées de front, puis consécutivement, l'organisation du travail étant caractérisée par certaines montées en charge en fonction des étapes du projet ;
- qualités d'organisation, notamment lors du travail en archives ;
- soin et méticulosité inhérents au travail de transcription et d'édition des actes médiévaux ; rigueur comparable dans la saisie des données dans la base-répertoire.

Partenaires :

- le porteur du projet : dépouillement en archives et rédaction des fiches de l'inventaire, assurés par l'IE, se feront dans le cadre d'un échange régulier avec le porteur. Un va-et-vient permettra un contrôle progressif des transcriptions.
- l'équipe du projet : l'IE pourra être amené à dialoguer avec les membres de l'équipe, en amont pour la préparation du dépouillement dans les institutions de conservation, en aval lors de la mise au point de l'édition critique auquel des membres de l'équipe participeront (aidant plus spécifiquement l'IE dans le travail d'indexation).

Spécificités du poste, contraintes :

- organisation du temps de travail avec le logiciel prévu par l'Université de Lorraine (pointage) ;
- pouvoir être absent de sa résidence principale pendant deux, trois ou quatre jours pour des missions en archives et bibliothèques (en territoire métropolitain) et ce jusqu'à deux fois par mois en moyenne (missions dans des dépôts d'archives et bibliothèques, soit environ 50 institutions de conservation concernées) ;
- se former à l'incrémentation de bases de données et à l'encodage d'une édition critique diplomatique ;
- se conformer à planification assurée par le porteur du projet et rythmer son travail par la restitution d'un rapport mensuel.

Date limite pour le retour des dossiers

3 décembre 2018

Dates prévues pour l'entretien d'embauche

5 au 7 décembre 2018

Date de recrutement

Janvier 2019

Le candidat enverra à l'adresse suivante un CV et une lettre de motivation.

Durée du contrat : 12 mois renouvelable 20 mois.