

## Chargé-e de l'édition de corpus numériques

### Identification du poste :

Fonctions	Chargé.e d'édition de corpus numériques
Emploi type	BAP F : F2C52 - Chargé-e de l'édition de corpus numériques
Catégorie	A
Corps	IGE
Quotité	100%

Affectation (lieu de travail) : UMR LITT&ARTS - équipe ELAN

### Contexte et environnement de travail

#### Description de la structure

Litt&Arts est une unité mixte Université Grenoble Alpes / CNRS (UMR 5316) qui rassemble environ 70 enseignant·es-chercheur·euses, autant de doctorant·es en Lettres et Arts du spectacle, une chercheuse CNRS, un groupe de 5 ingénieur·e·s en humanités numériques (ELAN) et 4 personnels administratifs. Au sein de l'unité, de nombreux projets en Humanités numériques se développent et une forte collaboration avec les ingénieur.e.s d'ELAN existe. La personne recrutée sera intégrée à cette équipe qui accompagne plus de 25 projets de l'UMR sur tous les aspects touchant au numérique et travaillera en lien direct avec des chercheur·euses et doctorant·es du laboratoire.

L'UMR : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/>

ELAN : <https://www.elan-numerique.fr/>

#### Description de l'équipe (N+1 et collègues) :

La personne recrutée sera placée sous la responsabilité de la direction du laboratoire. Elle sera intégrée à l'équipe ELAN composée de 5 ingénieur.e.s dont 2 CDD.

### Mission du poste et activités principales

#### Mission :

Assurer, au sein d'une équipe qui gère les projets en humanités numériques, toute la partie qui concerne la formalisation des données et la constitution des corpus numériques.

#### Activités principales :

Modélisation des données des projets en humanités numérique

- Concevoir et formaliser les choix d'encodage avec les chercheurs
- Créer les schémas et la documentation liée (ODD, RNG)
- Organiser des étapes de tests et des séances de formation des transcrip-teurs et encodeurs (chercheurs, enseignants chercheurs, stagiaires, vacataires...)
- Participer à la réflexion sur la visualisation des données avec les développeurs de l'équipe

Respect des principes FAIR et de la Science ouverte

- Veiller au respect des droits liés aux documents sources

- Rendre les données aussi ouvertes que possible et les documenter afin de les rendre compréhensibles et réutilisables
- Assurer une veille en ce qui concerne la Science ouverte
- Dépôt de données au sein d'entrepôts locaux et nationaux

## **Profil recherché**

### • **Compétences métier/savoir-faire**

#### *Connaissances et compétences techniques*

- Maîtrise experte de la TEI et des schémas (ODD, XSD, RNG)
- Bonne connaissance des technologies XML (format XML, Xpath, XQuery, XSLT...)
- Connaissance des humanités numériques et données patrimoniales
- Connaissance de la science ouverte et des principes FAIR
- Connaissance HTML/CSS
- Maîtrise du langage XSLT est un plus
- Connaissance des standards de métadonnées
- Archivage pérenne de données de recherche
- Notions de droit : droit de la propriété intellectuelle, droit de l'information, droit des biens culturels, RGPD

#### *Savoirs-faire opérationnels*

- Gestion de projet : savoir fixer des priorités, suivre un calendrier, savoir animer des réunions
- Méthode : rigueur, esprit de synthèse
- Rédaction : savoir écrire une documentation organisée, synthétique et utile

### • **Savoir être**

- Esprit d'équipe
- Sens de l'organisation, rigueur
- Sens de l'initiative, curiosité, autonomie
- Intérêt marqué pour les arts et les lettres

### **Formation, diplôme, expérience souhaitée :**

- Diplôme souhaité : Master 2 ou diplôme d'ingénieur en informatique ou informatique documentaire
- Expérience souhaitée : expérience souhaitée dans des projets similaires.
- Une expérience dans la fonction publique serait appréciée.

## **Informations générales**

**Lieu d'exercice :** Université Grenoble Alpes – MACI, 339 Av. Centrale, 38400 Saint-Martin-d'Hères, bureau 319

**Rémunération :** entre 1891€ et 2143 € brut mensuel selon expérience (échelon 1 à 4 IGE)

**Durée du contrat :** 18 mois

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser pour le 6 mars au plus tard pour une prise de poste au 27 mars.

Contact pour les questions relatives aux fonctions : Elisabeth Greslou, coordinatrice de l'équipe ELAN et Anne Garcia Fernandez. Mail : [elisabeth.greslou@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:elisabeth.greslou@univ-grenoble-alpes.fr), [annegf@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:annegf@univ-grenoble-alpes.fr)