

INGENIEUR.E D'ETUDE CONTRACTUEL.LE

RESPONSABLE DE LA COORDINATION DES BIBLIOTHEQUES DE RECHERCHE DE DROIT ET DE SCIENCE POLITIQUE

CONTACTS

Pour postuler, merci d'envoyer un C.V et une lettre de motivation avant le 23 octobre 2020 à

-Anne Magnaudet, directrice du Service commun de la documentation de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne : dircsd@univ-paris1.fr

-Judith Ducourtieux, directrice-adjointe du Service commun de la documentation : judith.ducourtieux@univ-paris1.fr

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE

Fonction : Responsable de la coordination des bibliothèques de recherche de droit et de science politique

Catégorie : A Ingénieur.e d'étude contractuel.le

Quotité : 100 %

Durée du contrat : 1^{er} janvier 2021-31 décembre 2021

AFFECTATION

Administrative

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
Service commun de la documentation
90 rue de Tolbiac 75013 Paris

Géographique

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
Bibliothèque Jean-Claude Colliard
1 rue de la Glacière 75013 Paris

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Le responsable de la coordination des bibliothèques de droit est rattaché directement à la direction du **Service commun de la documentation**

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne est spécialisée dans les domaines des arts et sciences humaines, du droit et des sciences politiques, de l'économie et de la gestion. Elle accueille plus de 42 000 étudiants sur 23 sites à Paris et en proche banlieue. Elle est membre du Campus Condorcet.

Le Service commun de la documentation est chargé de la mise en oeuvre de la politique documentaire définie par l'Université. Il gère directement les bibliothèques intégrées et apporte son concours aux bibliothèques qui lui sont associées, notamment pour l'établissement de catalogues collectifs. Il organise et assure, en collaboration avec les composantes, des modules d'initiation et de formation documentaires à destination de la communauté universitaire et est mandaté pour gérer le portail institutionnel HAL.

Quatre coordinations disciplinaires organisent les relations avec les bibliothèques associées.

Une mission *appui à la recherche* coordonne l'appui aux chercheurs, particulièrement dans le domaine de la valorisation de la recherche et de la science ouverte.

Sous l'autorité directe de la direction du SCD, le responsable de la coordination représente le Service commun de la documentation auprès du public des bibliothèques de recherche intégrées et associées en droit et science politique, particulièrement du public bibliothèques suivantes :

Par ailleurs, il, elle encadre hiérarchiquement la responsable de la bibliothèque Jacques Lagroye

- Bibliothèques intégrées
 - Bibliothèque Jean-Claude Colliard : Collections en droit de niveau enseignement et de niveau recherche réparties sur quatre niveaux, dont un réservé aux enseignants, chercheurs et étudiants à partir du Master 2.
 - Bibliothèque Jacques Lagroye de science politique : Collections en Science politique accessible à partir du L3
- Bibliothèques Associées :
 - Bibliothèque de L'Institut de recherche juridique de la Sorbonne
 - Bibliothèque de l'Institut des Sciences sociales et du travail
 - Bibliothèque du Centre de Recherche de Droit de l'Environnement, de l'Architecture et de l'Urbanisme

Principaux interlocuteurs :

Au SCD

- Direction du SCD
- Mission appui à la recherche
- Autres coordinations disciplinaires
- Bibliothèques intégrées, particulièrement les bibliothèques Colliard (droit) et Jacques Lagroye (science politique)

Université Paris 1 :

- Bibliothèques associées de droit
- Laboratoires de recherche de L'École de Droit de la Sorbonne (EDS)
- Ecole Doctorale de Droit de la Sorbonne (EDDS)
- Direction de la recherche et de la valorisation (Diréval)

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions du poste :

Coordonner les services offerts par le SCD aux étudiants à partir du Master 2, doctorants, chercheurs et enseignants chercheurs de l'EDS et l'appui offert aux bibliothèques de recherche en droit et science politique

Activités essentielles : Sous l'autorité de la direction du SCD :

- Coordonner les services offerts par le SCD aux étudiants à partir du Master 2, doctorants, chercheurs et enseignants chercheurs de l'EDS :
 - En étroite collaboration avec le département de la politique documentaire et les responsables des bibliothèques intégrées concernées, recueillir les besoins des enseignants chercheurs en documentation sur tous supports et en assurer le suivi
 - En étroite collaboration avec le département des services aux publics et les bibliothèques intégrées concernées, concevoir et organiser les modes de mise à disposition de cette documentation
 - En étroite collaboration avec la mission *appui à la recherche* du SCD, participer à la promotion de la science ouverte (dépôt dans Hal).
 - En étroite collaboration avec la mission appui à la recherche, représenter le SCD auprès de l'EDDS
 - En étroite collaboration avec la cellule *communication* du SCD et les responsables des bibliothèques intégrées concernées, proposer des actions de valorisation de la recherche dans les bibliothèques de recherche de droit et de science politique du SCD
- Coordonner l'appui aux bibliothèques de recherche en droit et science politique

- Encadrement hiérarchique de la technicienne d'information documentaire responsable de la bibliothèque Jacques Lagroye : appui et soutien dans toutes ses activités
 - En étroite collaboration avec tous les départements transversaux du SCD, appuyer les bibliothèques associées de droit dans leurs missions bibliothéconomiques
- Participer au renseignement bibliographique à la bibliothèque Colliard (environ 8h / semaine)
 - Participer à la formation des usagers, particulièrement à celle des étudiants en master 2 et doctorants de droit et science politique

COMPETENCES

- **Savoir-faire (formations assurées si nécessaires)**
 - Connaissance de l'environnement disciplinaire
 - Connaissance approfondie du fonctionnement d'une bibliothèque, des normes et procédures à mettre en œuvre, des évolutions en cours dans le domaine de la bibliothéconomie
 - Connaissance des missions et du fonctionnement d'un Service commun de documentation
 - Connaissance de l'organisation de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.
 - Connaissance de l'organisation de l'enseignement du droit à l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne
 - Intérêts pour les problématiques actuelles de la recherche
 - Intérêt pour les problématiques de la science ouverte
- **Savoir-être**
 - Aptitude au travail en équipe
 - Rigueur et sens de l'organisation
 - Sens de l'initiative
 - Aptitude à tenir les délais
 - Qualités relationnelles
 - Capacité à travailler avec des interlocuteurs
 - Capacité à rendre compte

CONTRAINTES LIEES AU POSTE

35 h par semaine, une soirée jusqu'à 20 h au moins une semaine sur deux en responsabilité de la bibliothèque, une ouverture à 9 h par semaine

6 samedis de 10 h à 19 h par année universitaire.