



Offre d'emploi.

Intitulé du profil :

ADJOINT AU DIRECTEUR DU SERVICE COMMUN de la DOCUMENTATION (SCD), CHEF DE PROJET DOCUMENTAIRE ADJOINT

Fonction + date prise de poste	Adjoint au directeur du SCD de Toulouse INP, chef de projet adjoint concernant le rapprochement documentaire Toulouse INP-Université Toulouse 3 Prise de poste souhaitée au plus tôt
Organisme recruteur :	<p>Toulouse INP regroupe 6 grandes écoles et près de 7000 étudiants. Agronomie, Chimie, Matériaux, Procédés, Génie Industriel, Electronique, Hydraulique, Informatique, Télécommunications, Mécanique, Sciences vétérinaires, Météorologie et Climat... sont autant de domaines dans lesquels Toulouse INP dispense des formations d'excellence reconnues au niveau national et international. Son offre de formation comporte des diplômes d'ingénieurs mais aussi des masters, des doctorats et des diplômes d'établissement, ainsi qu'un cycle préparatoire.</p> <p>Toulouse INP et l'Université Paul Sabatier de Toulouse sont engagés dans un projet de rapprochement de leurs services documentaires. Le directeur du Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université Paul Sabatier est chargé du pilotage de ce projet et assure les fonctions de directeur du SCD de l'INP. Il est secondé par un adjoint, objet du présent recrutement. L'objet principal du rapprochement concerne les services à la recherche, à développer de manière mutualisée avec l'Université Toulouse 3</p>
Missions du poste	<p>Sous l'autorité du directeur du SCD, assurer l'instruction et la gestion opérationnelle du projet de rapprochement documentaire entre Toulouse INP et l'Université Paul Sabatier : animation de groupes de travail, rédaction de comptes-rendus, étude de scénarios de rapprochement, analyse des différents modèles et de leurs implications administratives, RH, budgétaires, techniques et organisationnelles</p> <p>Sous l'autorité du directeur du SCD, assurer le fonctionnement quotidien et la gestion fonctionnelle du SCD de Toulouse INP (3 bibliothèques intégrées, 4 bibliothèques associées) : suivi opérationnel des actions en cours, collecte et suivi des indicateurs d'activité, préparation de l'enquête statistique nationale et du rapport d'activité, participation directe au fonctionnement des services à la recherche (thèses, archive ouverte, abonnements ressources électroniques), relations avec le consortium Couperin.org. Les questions RH sont gérées directement par le directeur du SCD.</p> <p>En liaison étroite avec les équipes dédiées aux services à la recherche du SCD de l'Université Toulouse 3 : développer les services à la recherche auprès des UMR de Toulouse INP (archives ouvertes, données de la recherche, formation des chercheurs).</p>
Compétences et aptitudes :	<p>Poste de catégorie A : niveau de recrutement bac+5 minimum en documentation ou expérience en poste à responsabilité</p> <p>Compétences en matière d'étude et gestion de projet : organisation en objectifs et tâches, planification, animation de groupes de travail, suivi d'indicateurs. Capacité à synthétiser.</p> <p>Compétences bibliothéconomiques : services et activité des bibliothèques universitaires, documentation électronique, si possible actualité de l'édition scientifique et services à la</p>



	<p>recherche</p> <p>Maîtrise des outils numériques et web (applications documentaires, applications bureautiques et organisationnelles dont Excel).</p> <p>Si possible, connaissance du contexte de la documentation universitaire/de recherche, fonctionnement des bibliothèques et du système documentaire de l'enseignement supérieur et de la recherche.</p> <p>Rigueur et sens de l'organisation indispensables. Autonomie, initiative, capacité à rendre compte. Disponibilité et réactivité. Compétences relationnelles (animation d'équipe, organisation des tâches). Qualités d'analyse et de synthèse, compétences rédactionnelles.</p>
Statut	Bibliothécaire en CDD jusqu'au 30/09/2022, renouvelable.
Catégorie	A
Rémunération	En référence selon la grille indiciaire de la fonction publique du corps des Bibliothécaires INM 430 – montant brut mensuel 2 014 €
Contact :	<p>Adresser lettre de motivation + CV par mail avant le 20/10/2021 à :</p> <p>Sandrine Malotaux, directeur du SCD de Toulouse INP, Françoise Salvetat, assistante de direction au SCD Toulouse INP sandrine.malotaux@univ-tlse3.fr francoise.salvetat@toulouse-inp.fr et copie à : bureau-contractuels@inp-toulouse.fr</p>