

Responsable (f/h) du Département Traitement et signalement mutualisés

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées
(DGDBM) – Pôle Sciences Sociétés Humanités –
Bibliothèque des Grands-Moulins

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A

Emploi-type

Responsable d'une équipe d'agents et
techniciens des bibliothèques

Durée si contrat

jusqu'au 31 août 2023

Date souhaitée de prise de fonction

Automne 2022

Localisation du poste

Bibliothèque des Grands-Moulins

5, rue Thomas Mann

75013 PARIS

Contact

elisabeth.collin-canto@u-paris.fr

fanny.corbel@u-paris.fr

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITÉ

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée IdEx depuis mars 2022, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 63 000 étudiants, 7 500 personnels, 126 unités de recherche, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences, Société et Humanités, et de l'Institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous l'autorité du Responsable (f/h) de la Bibliothèque des Grands-Moulins (BGM), le Responsable du Département Traitement et signalement mutualisés coordonne et encadre les équipes chargées de signaler les collections acquises en don ou de façon onéreuse par les bibliothèques du Pole Sciences Sociétés Humanités, notamment les monographies et thèses sur tout support.

PRÉSENTATION DE LA DGDBM

Sous l'égide du Directeur général des services d'Université de Paris (UP), la DGDBM (Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées) met en œuvre la stratégie d'Université de Paris en matière de bibliothèques, archives scientifiques et musées :

- sur le plan de la diffusion des savoirs, un engagement fort en matière de Science ouverte et de dialogue sciences-société



- une attention particulière portée à la valorisation du patrimoine et de la production scientifiques d'UP, éléments d'excellence d'Université de Paris, et enjeux de rayonnement international
- une politique innovante de service conçue en co-design avec les usagers, qui implique le développement d'une culture de l'évaluation

Issue de la fusion de la BIUS (bibliothèque interuniversitaire de santé) et des SCD des universités fondatrices Paris Descartes et Paris Diderot, la DGDBM d'Université de Paris se compose de 17 bibliothèques intégrées et un musée, collaborant avec 4 bibliothèques associées : <https://u-paris.fr/bibliotheques/>
Son action s'appuie sur 280 agents et un budget annuel d'environ 8 M€.

Missions du Pôle Sciences – Sociétés Humanités (S-SH)

Dans l'organisation générale de la DGDBM, le Pôle S-SH garantit la mise en œuvre coordonnée, effective, efficace, efficiente, pertinente et cohérente du projet de direction de la DGD sur le périmètre des bibliothèques de SHS et de Sciences (6 bibliothèques) :

- en articulation étroite et concertée avec l'ensemble des autres Pôles de la DGDBM (voir organigramme fonctionnel ci-dessous) ;
- en dialogue constant avec les équipes décanales des Facultés Sociétés & Humanités et Sciences de l'établissement, et les DGD facultaires associés, ainsi qu'avec les bibliothèques associées de SHS et de Sciences.

Présentation de la bibliothèque des Grands-Moulins

Au sein du Pôle S-SH, la Bibliothèque des Grands-Moulins, implantée sur le campus du même nom, rassemble une équipe de 41 agents permanents et de 25 moniteurs étudiants. A l'image des 14 composantes du campus, elle est spécialisée en sciences, arts, lettres, humanités et sciences sociales. Elle constitue la plus grande bibliothèque universitaire de Paris en surface et propose à son public 1400 places de travail.

Missions du Département Signalement mutualisé du Pôle S-SH

Ce département assure des missions mutualisées de traitement et de signalement des collections pour les bibliothèques du Pôle Sciences Sociétés Humanités :

- Gérer les flux de réception et de livraison des acquisitions courantes de monographies afin de garantir des délais de mise à disposition des collections aux usagers
- Veiller à la qualité et à l'harmonisation du traitement physique des collections en contrôlant l'équipement des acquisitions courantes externalisé
- Assurer le signalement courant et rétrospectif des collections physiques et électroniques (monographies, thèses, périodiques...) et en contrôler la qualité et la cohérence

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Missions du poste

- Pilotage global de l'organisation et des activités du Département (environ 90% ETP)
- Services aux publics (environ 10 % ETP)

Encadrement

Le Responsable du Département Traitement et Signalement mutualisés encadre directement 3 cheffes d'équipes (BIBAS) et fonctionnellement 11 agents de catégorie B et 6 agents de catégorie C, soit en tout 20 personnes.



Activités principales

Pilotage global de l'organisation et des activités du Département

- Manager son équipe : animer un collectif d'encadrants de proximité ; suivre globalement les indicateurs d'activités du département et le bon fonctionnement d'ensemble ; articuler le travail des différentes équipes ; superviser l'organisation des flux et des chantiers
- En lien avec les chefs d'équipe de son Département et les coordinateurs du Pôle Collections de la DGD, réfléchir et travailler à l'amélioration continue des activités du Département
- En lien avec le responsable de la Bibliothèque des Grands-Moulins réfléchir symétriquement à la meilleure manière d'intégrer ces activités avec celles des autres départements de la bibliothèque
- Rendre compte de l'activité globale du Département auprès du responsable de bibliothèque et du directeur (f/h) du pôle disciplinaire
- Communiquer régulièrement sur les activités menées au sein du Département en direction des agents des différentes bibliothèques desservies
- Assurer le dialogue avec les chargés de collection du réseau des bibliothèques S-SH sur les questions liées au circuit du document

Services aux publics

- Informer, renseigner et orienter les usagers sur place ou à distance (téléphone, questions-réponses en ligne)
- Inscrire les usagers et mettre à jour leurs données personnelles
- Enregistrer les transactions de documents, communiquer des documents en accès indirect, gérer les incidents et pénalités relatifs aux transactions

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Missions et fonctions des bibliothèques
- Politiques publiques relatives à l'action culturelle, au développement scientifique et à la formation
- Cadre institutionnel, juridique et administratif des bibliothèques
- Principes et règles de la comptabilité et des finances publiques
- Principes de gestion des ressources humaines et des organisations
- Édition, librairie et fournisseurs d'informations
- Collections, documents et ressources électroniques : accès, politique documentaire, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents
- Gestion des espaces et des équipements
- Sociologie des publics et services aux publics
- Enjeux actuels de l'IST (Information scientifique et technique) et de la Science ouverte
- Traitement de l'information et systèmes d'information, technologie de l'Internet, publications électroniques

Savoir-faire :

- Animer un collectif,
- Conduite de réunion
- Bonne circulation de l'information (ascendante, descendante, latérale)
- Gestion de projet
- Communication orale et écrite de bon niveau
- Techniques d'interrogation avancée du SIGB, utilisation des tableaux de bord pour suivre l'activité du Département
- Techniques d'accueil, d'orientation et de renseignement spécifiques aux bibliothèques, sur tous



supports

Savoir-être :

- Capacité d'analyse systémique et capacité d'anticipation
- Capacité à innover dans la mise en œuvre des objectifs
- Écoute, intelligence émotionnelle, intelligence situationnelle
- Gestion du stress
- Capacités de médiation

Outils spécifiques à l'activité

- Maîtrise experte des logiciels bureautiques courants : traitement de texte, tableur, logiciel de présentation
- Maîtrise du SGBm Alma de la société Ex-Libris, et de son interface publique Primo
- Maîtrise de Zoom, Moodle, Libguides

Conditions particulières d'exercice

- Service public : assurer au moins une ouverture par semaine (8h45) et une soirée (20h) par quinzaine, 4 à 8 samedis dans l'année ; pouvoir adapter occasionnellement ses horaires
- Mobilité ponctuelle possible entre les bibliothèques du réseau (réunions, etc)
- Régime de travail : 37h30 hebdomadaires. Le nombre de jours de congé dépend de la durée du contrat (50 jours pour un CDD de 12 mois). Congés imposés liés aux fermetures de la bibliothèque (4 semaines en été).

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Recrutement ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à elisabeth.collin-canto@u-paris.fr et fanny.corbel@u-paris.fr



ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DGDBM

