

Date de publication : juillet 2022

Intitulé du poste

CONSERVATEUR CONTRACTUEL (H/F) – CHARGE DES RESSOURCES EN LIGNE

Niveau de recrutement (Catégorie Fonction Publique – Corps)

Catégorie A – Conservateur / Ingénieur de recherche

Positionnement dans le référentiel des métiers (REFERENS 3)

Branche d'Activités Professionnelles : Culture, communication, production et diffusion des savoirs (BAP F)

Famille d'Activités Professionnelles : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi-type (en lien avec le corps) : Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaire (F1A41)

Affectation (composante/service/unité)

Service commun de la documentation – Bibliothèque Universitaire - BU Beaulieu

Mission du service (composante/service/unité)

Le SCD met en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonne les moyens correspondants, évalue et adapte les services offerts aux usagers. Il organise l'accueil et la formation à la maîtrise de l'information dans les bibliothèques, gère et valorise la documentation acquise ou produite par l'université sur tout support. Il est intégré à différents réseaux documentaires nationaux et internationaux. Le SCD compte 70 agents répartis sur les 3 campus rennais. De plus, il coordonne l'activité d'une vingtaine de bibliothèques à Rennes et sur les campus distants.

Mission du poste

Sous l'autorité du responsable ARDEL, gérer les abonnements aux ressources en ligne de niveau recherche (dont accords à dimension open access), assurer l'exécution d'un budget de 1,2 M€ et coordonner le dépôt des thèses et mémoires en ligne.

Participer à la formation des usagers.

Participer au renseignement bibliographique à la BU Beaulieu.

Référent RGPD du SCD

Le profil est susceptible d'évoluer en fonction de l'expérience du candidat et de la réorganisation des services en cours.

Activités principales

- Concevoir et mettre en œuvre la politique de constitution, d'accroissement et de conservation des collections documentaires et éditoriales tous supports
- Concevoir et coordonner les opérations de diffusion et de valorisation de la production scientifique
- Concevoir et élaborer la structure de bases de données et/ou de systèmes d'information
- Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets
- Définir, proposer et/ou assurer des actions de formation
- Animer des réseaux professionnels et/ou technologiques
- Présenter les ressources documentaires et les services de la bibliothèque
- Renseigner les utilisateurs sur place ou à distance
- Participer à des actions d'information (visites, stands...)

Compétences recherchées (savoirs, savoir-faire, et savoir-être)

- Techniques documentaires (connaissance approfondie)
- Bibliothéconomie (connaissance approfondie)
- Systèmes d'information documentaire (connaissance approfondie)
- Chaîne éditoriale (connaissance approfondie)
- Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire
- Environnement et réseaux professionnels
- Analyse des données comptables et financières
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

-
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
 - Encadrer / Animer une équipe
 - Piloter un projet
 - Élaborer un budget
 - Savoir représenter l'établissement
 - Initier et conduire des partenariats

- Sens de l'organisation et de l'initiative
- Capacité de décision, rigueur, fiabilité
- Aptitude à travailler en équipe, adaptabilité

Diplôme souhaité: Bac +5 ou plus

Domaine de formation souhaité : sciences de l'information et formation supérieure dans une autre discipline

Conditions particulières d'exercice (*encadrement/déplacements/astreintes...*)

Une ouverture à 8 h 45 et une soirée jusqu'à 19 h toutes les 2 semaines.

Un samedi toutes les 9 semaines.

Modalités de recrutement

Contrat à durée déterminée de 3 ans (possiblement renouvelable)

Poste à pourvoir à compter du 1er septembre 2022

Examen et sélection des candidatures : juillet-août 2022

Contacts

Véronique PRÉVET, directrice du SCD par intérim

Tel : 02 23 23 34 43. Mail : Veronique.Prevet@univ-rennes1.fr

Thierry FOURNIER, directeur adjoint du SCD et responsable ARDEL

Tel : 02 23 23 34 33. Mail : Thierry.Fournier@univ-rennes1.fr