



Le Service Commun de documentation de l'Université de Montpellier recrute

Un-e bibliothécaire référent du site Médecine-Nîmes Chargé du fonds spécialisé en acupuncture Formateur des usagers

Nature du poste : Bibliothécaire

Service, structure de rattachement : Service Commun de la Documentation de l'Université Montpellier – Pôle Santé-STAPS – BU Médecine-Nîmes

Localisation : poste localisé à Nîmes

Encadrement hiérarchique : non

Responsable hiérarchique : Cheffe du Pôle Santé-STAPS

Quotité de travail : 100%

Niveau de rémunération : éq. INM 423 (environ 2000€ bruts)

CONTEXTE :

L'Université de Montpellier compte près de 49 000 étudiants et 4 800 personnels. Avec 16 UFR, Ecoles et Instituts, elle rassemble une vaste palette de disciplines : sciences et techniques, droit, économie, environnement, administration, gestion, médecine, pharmacie, activités physiques et sportives, biologie, informatique, sciences de l'éducation, science politique... Université de recherche intensive, leader mondial en écologie, l'UM figure dans le top 200 du classement de Shanghai. Elle comprend 73 structures de recherche réparties dans 9 départements scientifiques et elle a obtenu la labellisation I-SITE pour le projet « Montpellier University of excellence » (MUSE) qu'elle coordonne aux côtés de 15 partenaires. Autour du triple objectif « Nourrir, soigner, protéger », le projet MUSE s'appuie sur tous les domaines scientifiques de l'UM et de ses partenaires.

Le Service commun de documentation élabore, met en œuvre et évalue le volet documentaire de la stratégie de l'Université. Il compte 12 BU dans 4 villes (Montpellier, Nîmes, Sète et Béziers) et une vingtaine de bibliothèques associées. Le réseau des BU évolue de manière dynamique dans un objectif d'aide à la réussite des étudiants, d'appui à la recherche et d'attractivité de l'établissement, avec la mise en œuvre de nouveaux services, un développement de la médiation et une valorisation des ressources documentaires dans des BU modernisées (programme CPER "Des BU aux Learning Centers", projet en cours de construction d'un Learning Center Santé). Le SCD est organisé en 3 pôles disciplinaires (Droit-Economie-Gestion-Education ; Sciences et Techniques ; Santé-Staps) et 8 missions (Appui à la Formation ; Appui à la Recherche ; Action Culturelle ; Communication, Handicap, Indicateurs, Collections, Démarche qualité).

Le pôle Santé-STAPS déploie la politique de services au travers d'un réseau de 5 sites : la BU de médecine - Nîmes, et à Montpellier : la BU Médecine-UPM, la BU Pharmacie, la BU Odontologie, l'UFR STAPS.

Mission principale : Être référent du site Médecine-Nîmes, gérer et valoriser le fonds spécialisé en acupuncture et participer à la formation des usagers

Mission 1 : Être responsable du site Médecine-Nîmes - 30%

- Au sein de l'équipe des cadres du Pôle Santé-STAPS, participer à la gestion du pôle :
Contribuer à la structuration du réseau des bibliothèques du Pôle Santé-STAPS
Participer à la mise en œuvre opérationnelle de la politique de service du Pôle
- Animer, organiser, coordonner l'activité de l'équipe de la BU Médecine-Nîmes, en lien avec les chefs de services *Collections*, *Services aux publics* et *Equipements – services numériques* du pôle
- Gérer les moyens matériels et techniques du site
- Recruter les emplois étudiants en charge des ouvertures élargies, les encadrer.
- Diffuser l'information PSS/SCD et faire remonter l'expression des agents.
- Gérer les relations quotidiennes avec l'UFR médecine : pour le bâtiment, les services (réseaux, ménage, équipement, fluides, etc.)
- Assurer un bon niveau d'information et une bonne communication des besoins et des résultats à la fois vers l'UFR et vers le Pôle et le SCD.
- Participer à l'accueil des usagers, au prêt et au retour des documents en BU Médecine-Nîmes - - -

Mission 2 : Contribuer à la formation des usagers du pôle - 30%

- Au sein du Service *formation des usagers* du pôle,
- Préparer et animer des séances de de formation à la méthodologie de la recherche documentaire et à l'utilisation du logiciel de gestion de références bibliographiques Zotero à destination des publics d'internes en médecine, de sages-femmes, d'étudiants en DU (présentiel et à distance).
 - Assurer des « RV individuel avec un bibliothécaire »

Mission 3 : Gérer et valoriser le fonds spécialisé en acupuncture - 30%

Au sein du Service *Collections* du pôle, gérer le fonds spécialisé en acupuncture et organiser sa valorisation (partenariats, signalement, site www.acubase.fr, formation des usagers).

Mission 4 : Être relai de la mission « Action culturelle » pour la BU Médecine-Nîmes - 10%

- Contribuer à la mise en œuvre de la programmation culturelle du SCD, en lien avec la Cheffe de Pôle et la chargée de Mission Action Culturelle du SCD ;
- Participer à la conception, à la réalisation et à la valorisation des événements spécifiquement organisés au sein du pôle, en lien avec la référente fonctionnelle de la mission ;
- Être en appui de la mission Communication du SCD : indiquer les vecteurs, supports, emplacements les plus adéquats et les partenaires relais locaux
- Participer à l'évaluation des actions et à la réalisation de bilans quantitatifs et qualitatifs en fin d'année (documentation du suivi des projets et de l'impact / audience sur site).

Savoir

Connaître les techniques de management
Avoir et développer les connaissances sur l'environnement professionnel, administratif et réglementaire dans l'Enseignement supérieur
Compétences bibliothéconomiques permettant de s'occuper de l'ensemble des activités de la BU
Connaissance du domaine documentaire des sciences de la santé
Règles de sécurité applicables aux bâtiments recevant du public, gestion des espaces et des équipements
Anglais (oral, écrit)

Savoir-faire

Capacité d'encadrement fonctionnel
S'adapter à la transformation des besoins des usagers
Savoir transmettre l'information et rendre compte pour tous les stades de réalisation des activités
Analyser les problèmes de fonctionnement et proposer des solutions

Savoir-être

Sens du dialogue et de la communication

Rigueur et réactivité

Capacité à travailler en équipe, notamment avec des interlocuteurs distants (à Montpellier)

Autonomie et initiative

Capacité d'adaptation dans un contexte en évolution

Discrétion professionnelle

Contraintes :

2 ouvertures à 8h45 par semaine, 2 fermetures à 18h

Travail pendant une partie des vacances de fin d'année à la BU Sciences (rythme pluriannuel)

Contacts :

Sandrine Gropp, Directrice du service commun de documentation

sandrine.gropp@umontpellier.fr

Tél : 06 23 07 38 91

Camille DUMONT, Cheffe du Pôle Santé-STAPS

camille.dumont@umontpellier.fr

Tél : 06 51 41 71 99