

L'Université d'Orléans recrute

Responsable adjoint de la bibliothèque Droit – Economie – Gestion (DEG) (F/H)

DESCRIPTION DU POSTE

L'université d'Orléans se caractérise par sa pluridisciplinarité. Elle compte 3 UFRs, 1 école d'ingénieurs universitaire (Polytech Orléans), 4 Instituts Universitaires de Technologie, 1 ESPE Centre Val de Loire et l'Observatoire des Sciences de l'Univers du Centre (OSUC).

Plus de 20 000 étudiants, dont plus de 2 000 étudiants étrangers, fréquentent un des sites de l'université. Sa vocation internationale s'affirme d'année en année. Sa capacité d'innovation se traduit par le dynamisme de sa recherche et les transferts de technologie vers les entreprises régionales, nationales et internationales.

Le campus boisé d'Orléans, une centaine d'hectares, est situé à 100 km de Paris, dans la capitale de la région Centre, au cœur du Val de Loire, territoire inscrit au patrimoine de l'UNESCO.

L'université d'Orléans s'est également développée sur d'autres sites de la région avec l'installation des centres universitaires de Bourges, Chartres, Châteauroux/Issoudun et dans les antennes de l'ESPE à Blois et Tours.

L'université d'Orléans place au cœur de son projet pédagogique ses bibliothèques universitaires qui sont chargées d'enrichir le rapport à l'enseignement et au savoir et favorisent la constitution, par les étudiants eux-mêmes, de leur propre documentation. Elles sont essentielles à l'acquisition de l'autonomie et la maturité des étudiants dans l'accès à l'information.

L'université d'Orléans a pour cela développé leurs implantations, leurs horaires d'ouverture et la gamme de services offerts aux étudiants. Elle peut compter sur un réseau de 23 structures réparties sur un territoire étendu. Chacune répond aux besoins spécifiques de la communauté universitaire qu'elle dessert.

Le campus principal d'Orléans-La Source dispose de trois bibliothèques (Droit-Economie-Gestion, Lettres-Langues-Sciences humaines et Sciences-Technologies-STAPS). Le SCD conduit le projet de Learning Centre Madeleine en centre-ville d'Orléans et dont l'ouverture est prévue en 2025.

Mission

Vous êtes placé(e) sous l'autorité de la directrice adjointe du SCD,

- Vous pilotez et évaluez la politique d'accueil du public ainsi que de l'action culturelle du SCD et participez à sa politique documentaire
- Vous êtes membre de l'équipe de direction du SCD.

Activités principales

En tant que Responsable adjoint de la bibliothèque Droit Economie Gestion (DEG) vous prenez part aux activités suivantes :

- Seconder le responsable de la BU DEG
 - participer au pilotage de la section
 - maîtriser les dossiers en cours et assurer le relais en cas d'absence du responsable de section
- Participer à la politique documentaire
 - Assurer la gestion d'un secteur de la BU DEG (veille, acquisition, traitement, désherbage, braderie).
 - Remplir la fiche domaine
 - Participer à la valorisation des collections physiques et numériques
 - Participer aux chantiers transversaux de désherbage
 - Participer aux réunions acquéreurs

Structure concernée :
SCD – BU DEG

**L'Université d'Orléans
c'est :**

20 400 étudiant.e.s
141 diplômes nationaux
2 000 personnels
25 unités de recherche
7 sites en région Centre-Val de Loire



www.univ-orleans.fr



POSTULER

Adressez votre lettre de motivation et votre C.V. **avant le 19 /11/2022**

A l'adresse mail : directeur.SCD@univ-orleans.fr et via le lien suivant :

<https://jobaffinity.fr/apply/aqjg6dmoygwiaowhkw/job>

- Responsable des services au public pour le SCD
 - Définir, piloter et évaluer la politique d'accueil du public et des services proposés
 - Piloter l'organisation de l'accueil du public et des services mis à sa disposition dans une perspective de clarification et d'harmonisation : modalités et procédures d'inscription, règles de prêt, accueil et renseignement, information générale du public, services de reprographie, prêts de matériel informatique, prêt de petit matériel, objets trouvés, définition des postes de service public.
 - Superviser les plannings
 - Produire et suivre les indicateurs d'activité des services au public,
 - Définir et mettre à jour la charte qualité de l'accueil du public,
 - Participer à l'évaluation des services rendus au public en collaboration avec la directrice adjointe du SCD
 - Produire un document d'aide à la décision relatif à l'entrée dans le service UBIB

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et qualités requises

Vous devrez démontrer de réelles aptitudes à piloter et à encadrer. Une aptitude au dialogue, à la concertation, au management de projets et à la conduite du changement est nécessaire.

Conditions particulières

Grande disponibilité avec contraintes calendaires, délais et urgences. Adaptabilité.

Contrainte particulière : Durant les horaires 8h-20h, le responsable participe au planning de permanence des cadres et doit assurer une ouverture à 8h et une fermeture à 20h ainsi que 3 permanences par an le samedi de 9h à 18h en BU Droit.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Lieu d'exercice : Université d'Orléans, BU DEG

Prise de poste : Poste à pourvoir 03/01/2023

Type de contrat/Statut : Catégorie A, ouvert aux contractuels uniquement, CDD 6 mois jusqu'au 02/07/2023, temps plein