



Offre d'emploi. Intitulé du profil :

ADJOINT AU DIRECTEUR DU SERVICE COMMUN de la DOCUMENTATION (SCD)

Fonction + date prise de poste	Adjoint au directeur du SCD de Toulouse INP, coordonnateur des services à la recherche 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 de Toulouse INP, en liaison étroite avec les équipes dédiées aux services à la recherche du SCD de l'Université Toulouse 3, en collaboration rapprochée avec la Direction de la recherche de Toulouse INP : développer les services à la recherche auprès des UMR de Toulouse INP (archives ouvertes, données de la recherche, bibliométrie, formation des chercheurs). Coordination du travail de 2 agents (responsable ressources électroniques et gestionnaire services à la recherche)</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>Un programme de formation sera proposé à la prise de poste</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 recherche. Une connaissance concernant les données de la recherche et/ou la bibliométrie</p>



	<p>serait un plus.</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 31/12/2023, renouvelable.
Catégorie	A
Rémunération	En référence selon la grille indiciaire de la fonction publique du corps des Bibliothécaires INM 430 – montant brut mensuel 2 085 €
Contact :	<p>Adresser lettre de motivation + CV par mail avant le 14/12/2022 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>