

CHARGÉ·E DE MISSION PILOTAGE ET PROJETS STRATÉGIQUES Conservateur/trice des bibliothèques

Contexte

Héritière de la Bibliothèque de l'Université de Paris ouverte en 1770 et bibliothèque interuniversitaire régie par une convention entre les universités de Paris 1 Panthéon-Sorbonne et Paris 3 Sorbonne Nouvelle, la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) est rattachée pour sa gestion à l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Dotée d'un budget de 3,9 millions d'euros et d'un effectif de 131 agents titulaires renforcés par des contractuel·le·s, elle conserve dans ses collections et propose à ses lecteurs environ 2 millions de documents, dont 17 750 titres de périodiques et 3 500 manuscrits. La bibliothèque de l'institut de géographie lui est rattachée.

La BIS se compose de deux sites ; la bibliothèque de la Sorbonne (17 rue de la Sorbonne 75005 PARIS) et la bibliothèque de géographie (191 rue Saint-Jacques 75005 PARIS).

La BIS a pour disciplines d'excellence la littérature, l'histoire, les sciences de l'Antiquité, la philosophie et la géographie. Dans le cadre du GIS CollEx, elle est bibliothèque délégataire pour ces quatre dernières disciplines. Les collections de la BIS et celles de la bibliothèque de géographie ont par ailleurs été labellisées en décembre 2017. La BIS est depuis lors très fortement impliquée dans le développement de réseaux et de projets au croisement de la recherche et de la documentation. Elle a célébré en 2020 son 250^e anniversaire et développe une politique ambitieuse de valorisation de ses collections et d'animation culturelle et scientifique.

Missions de la direction

Composée d'un directeur/directrice, d'une directeur/directrice adjoint·e et d'un·e assistant·e de direction, la direction de la bibliothèque travaille en lien étroit avec les directions centrales de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, pour :

- l'élaboration de la politique scientifique de la BIS,
- l'élaboration de son budget prévisionnel ;
- l'évaluation de l'ensemble de ses activités ;
- la gestion de ses personnels titulaires et non-titulaires ;
- la coordination de l'action des diverses entités qui composent l'organigramme.

Missions principales du poste

Sous l'autorité directe de la directrice de la BIS, le/la chargé·e de mission « pilotage et projets stratégiques » assiste la direction dans le pilotage de la bibliothèque. Il/elle assure en lien étroit avec cette dernière le portage de dossiers et projets stratégiques dans les différents domaines d'activités de la bibliothèque. Il/elle pilote ou co-pilote notamment avec les différents départements et services de l'établissement et les directions de l'université des projets transversaux.

Missions et activités

- Suivi de dossiers ou projets stratégiques pour le bon fonctionnement de la bibliothèque (pilotage RH, suivi de conventions, préparation du rapport d'activité, amélioration du suivi et de l'outillage statistique des départements et services) ou concourant à la modernisation de l'établissement en matière RH ou financière (dématérialisation des recrutements de personnels non titulaires)
- Pilotage ou coordination de projets stratégiques pour la BIS (archivage institutionnel, communication interne, partenariats, projets scientifiques)
- Animation de ou participation à des groupes de travail transversaux.

Rattachement hiérarchique

Sous l'autorité de la directrice et de la directrice-adjointe de la bibliothèque

Liens fonctionnels

En interne :

- Tous les départements, services et missions de la BIS.

En externe :

- Services centraux de l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne ;
- SCD Paris 1, bibliothèque Cujas ;
- Rectorat.

Compétences

Connaissance de l'environnement professionnel

- Bonne connaissance des cadres juridiques intéressant les bibliothèques ;
- Bonne connaissance du cadre administratif et financier de l'ESR ;
- Une connaissance des problématiques spécifiques liées à la recherche en lettres et sciences humaines, singulièrement en histoire, en philosophie, ou en langue et en littérature serait appréciée ;
- Pratique de l'anglais.

Savoir-faire opérationnels

- Expérience confirmée de management d'équipes et de conduite de projets ;
- Grande capacité à travailler en équipe, à animer un collectif de travail, à mobiliser l'intelligence collective ;
- Excellentes capacités d'expression écrite et orale ;
- Esprit de synthèse ;
- Capacités d'analyse et de résolution de problèmes.

Savoir-faire comportemental et relationnel

- Sens du service public, loyauté ;
- Qualités d'écoute, sens du dialogue et de la négociation ;
- Capacités d'initiative et de décision ;
- Rigueur et méthode.

Contraintes liées au poste

Permanences de service public en soirée et le samedi.

Les missions de ce poste sont susceptibles d'évolution à moyen terme.

Statut

Poste réservé à un agent titulaire de la fonction publique

Groupe RIFSEEP : 2

Localisation du poste : 17 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

Prise de poste souhaitée au : 1^{er} janvier 2024

Contact : par courriel à direction-bis@univ-paris1.fr