

PROFIL DE POSTE

Vacant au 01/09/2024

Chargé(e) de mission Documentation numérique « Signalement, usages et valorisation »

PRESENTATION DE L'UNIVERSITE

Université riche de 600 d'histoire, l'université de Franche-Comté déploie son projet d'établissement autour de 5 grandes orientations, l'Insertion, le Rayonnement, la Responsabilité, l'Innovation et la Solidarité ([IRRIS](#)). Maillant le territoire de Franche-Comté, elle est également tournée vers l'international, avec l'alliance européenne STARS-EU.

PRESENTATION DU SCD

Le SCD regroupe 10 bibliothèques, implantées sur les 5 sites de l'université (Besançon, Belfort, Montbéliard, Lons et Vesoul), et deux services transversaux, le pôle Appui Recherche et le pôle Numérique. Labellisé Marianne, le service s'engage depuis près de 10 ans pour la qualité de l'accueil et des services. Fort d'une équipe d'une centaine d'agents, il dessert les 25000 étudiants de l'université. Le Pôle numérique, depuis sa création en 2018, a porté un important effort de modernisation des outils : ré-informatisation, site web, équipements innovants, services numériques, portefeuille de ressources. Composé de 7 personnes, il pilote pour les BU le cycle de vie de ces outils, de l'achat à l'analyse d'usage, incluant la gestion administrative et financière, la communication, la formation interne ainsi qu'une fonction support importante.

MISSIONS ET ACTIVITES

Signaler la documentation numérique

- Assurer un suivi régulier des collections électroniques dans Alma
- Signaler l'ensemble des licences nationales
- Suivre la synchronisation SUDOC pour les ebooks
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes d'usages

Analyser l'utilisation des ressources numériques

- Piloter le changement d'outil de collecte et d'analyse des usages
- Collecter les statistiques
- Remplir l'enquête ESBUS
- Mener une veille professionnelle sur les indicateurs d'usages



Valoriser les ressources numériques

- Faire connaître et valoriser les ressources numériques à travers des actions de communication
- Promouvoir les facilitateurs d'accès
- Participer au groupe de travail formation des usagers du SCD
- Animer des présentations des ressources numériques dans les laboratoires de recherche
- Animer les tests de ressources documentaires numériques
- Suivre les nouveautés concernant les plateformes (interfaces, fonctionnalités)
- Mener une veille sur l'accessibilité des plateformes numériques

COMPETENCES

- Qualités relationnelles et travail en équipe
- Capacité d'auto-formation, d'organisation et de rigueur
- Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes
- Esprit d'initiative
- Aisance avec les outils informatiques (bureautique, SIGB, bases de données)

Une bonne connaissance de l'environnement universitaire et de l'offre de ressources numériques sera appréciée.

AFFECTATION

Statut : Bibliothécaire – Cat A. - contractuel

Affectation : Pôle numérique

Rattachement hiérarchique : responsable adjointe du Pôle numérique

Localisation : Campus de la Bouloie, 25000 Besançon

Date de prise de fonction : 01/09/2024

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICES

Congés : 4 semaines imposées en juillet et août, 2 semaines en décembre

Participation au service public : jusqu'à 2h par semaine

Télétravail : à partir de 6 mois d'ancienneté

POUR CANDIDATER

Adresser une lettre de motivation et un CV à :

Hélène Pouilloux, directrice du SCD helene.pouilloux@univ-fcomte.fr

Cécile Leroy, responsable Pôle numérique cecile.leroy@univ-fcomte.fr

