

Profil de poste – CDD jusqu’au 31.08.2025

Responsable de Bibliothèque universitaire Santé

CDD du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025
Bibliothèque Santé, Campus Santé, Loos
Rémunération niveau IGE ou IGR, selon profil

CONTEXTE

Le Service commun de documentation de l’Université de Lille est composé de 4 bibliothèques : LILLIAD Learning center Innovation, la BU Sciences Humaines et Sociales, la BU Droit-Gestion et la BU Santé. Il rassemble près de 210 personnes.

La bibliothèque de Santé est localisée au sein du bâtiment du pôle formation de la faculté de médecine. Il s’agit de la bibliothèque la plus largement ouverte du réseau, et particulièrement fréquentée. Environ 30 agents du SCD y ont leur bureau. L’équipe de site compte 11 agents, dont une responsable adjointe de catégorie B.

MISSIONS

Sous l’autorité de la directrice adjointe du SCD, vous dirigez la bibliothèque de Santé.

En tant que responsable de la bibliothèque Santé, vous êtes chargé.e d’organiser l’ouverture et le fonctionnement de la BU Santé. Dans un contexte exigeant de grande amplitude d’ouverture et de forte demande des publics, vous organisez l’accueil des publics, en faisant appel à l’ensemble des agents du SCD affectés au site BU Santé. Vous vous appuyez sur l’équipe de site pour organiser sous la coordination des départements ou services concernés le suivi local des collections. Interlocuteur privilégié des acteurs locaux, vous inscrivez le fonctionnement de la BU Santé dans celui du campus et déployez une politique de services dans une démarche orientée usagers.

ACTIVITES PRINCIPALES ET ASSOCIEES

En tant que responsable de la BU Santé, vous

- Managez les 11 agents publics de l’équipe de site, en lien avec la Mission Ressources humaines du SCD,
- Gérez l’emploi étudiant pour le site, en lien avec la Mission RH du SCD,
- Suivez le budget alloué à votre service, en articulation avec le service des Affaires Générales du SCD,
- Participez à la mise en œuvre des événements portés par le SCD, sous le pilotage du département Animation culturelle, scientifique et technique,
- Organisez le planning d’accueil des publics en mobilisant l’ensemble des effectifs présents sur site, et coordonnez l’activité de renseignement bibliographique,
- Coordonnez les espaces publics et services aux usagers, dont la fourniture de documents,

- Suivez les questions de premier niveau de et de sécurité, en lien avec le service des Affaires Générales,
- Etes l'interlocuteur/-trice de proximité des composantes et des acteurs de campus pour ce qui concerne la politique de site et la vie étudiante.

Selon votre profil et vos appétences, vous pourrez prendre en charge le pilotage ou la coordination d'un ou plusieurs chantiers d'harmonisation des pratiques ou de développement de nouveaux services pour un ou plusieurs sites du SCD.

COMPETENCES REQUISES

Connaissance, savoir :

- Connaissance du milieu universitaire, de ses acteurs et de son organisation administrative,
- Connaissances relatives aux bibliothèques, IST et documentation,
- Connaissance du cadre réglementaire d'un EPSCP, notamment en matière de bâtiment,
- Maîtrise des règles financières et comptables.

Savoir-faire :

- Aptitudes avérées à l'encadrement, management et animation d'équipe,
- Capacités à développer des relations avec des partenaires divers, dans et hors de l'université,
- Compréhension et capacité d'analyse des enjeux et de l'environnement,
- Aptitude à hiérarchiser les urgences, à trouver les solutions pertinentes selon les priorités.

Savoir être :

- Enthousiasme et énergie,
- Aptitude au travail collaboratif et en réseau,
- Qualités relationnelles, capacité d'écoute,
- Sens de l'organisation, disponibilité.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Comme responsable de bibliothèque, vous aurez des contraintes calendaires, des délais à respecter, des urgences à gérer.

Comme tous les agents du SCD participant à l'accueil des publics, vous aurez des astreintes régulières d'ouverture et de fermeture de la Bibliothèque Santé. Vous travaillerez plusieurs samedis dans l'année. Des déplacements réguliers sur les autres sites de l'Université de Lille sont à prévoir.

MODALITES DE CANDIDATURE

Candidature sur Choisir l'emploi public :

Personne à contacter pour informations sur le poste :

Laure DELRUE, laure.delrue@univ-lille.fr