

Directrice/directeur adjoint.e de la Bibliothèque Diderot de Lyon

Catégorie	A+
Corps	Conservateur des bibliothèques
Service	Bibliothèque Diderot de Lyon

1. Contexte et environnement de travail :

La Bibliothèque Diderot de Lyon (BDL) est le Service commun de la documentation de l'ENS de Lyon. Bibliothèque pluridisciplinaire d'étude et de recherche en lettres, sciences humaines, éducation, sciences exactes et expérimentales, elle est implantée sur les deux campus de l'ENS de Lyon, dans le quartier de Gerland (site Monod et site Descartes). La Bibliothèque Diderot de Lyon emploie 80 agents permanents et 28 contractuels étudiants.

2. Missions du service :

Le SCD de l'ENS de Lyon assure notamment les activités suivantes :

- Il définit et met en œuvre la politique documentaire de l'établissement, coordonne les moyens correspondants et évalue les services offerts aux usagers ;
- Il accueille les usagers et organise les espaces de travail et de consultation ;
- Il acquiert, signale, gère, communique et conserve les documents et ressources d'informations sur tout support ; participe au développement de l'information scientifique et technique ;
- Il participe, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'établissement.

3. Missions du poste :

La/le directrice/directeur adjoint.e de la Bibliothèque Diderot de Lyon contribue au pilotage et à l'encadrement de la bibliothèque, en assurant une mission de conseil auprès du directeur de la bibliothèque d'une part et de coordination avec les services supports de l'ENS de Lyon d'autre part, notamment pour la gestion du budget de la bibliothèque.

Elle/il vient en appui aux grands projets de la bibliothèque.

Elle/il contribue à développer une culture d'évaluation de la bibliothèque dans tous ses aspects, en élaborant et en suivant des indicateurs pertinents dans une double démarche de bilan et de prospective.

Elle/il s'attache à rationaliser la gestion des ressources humaines dans une démarche de GPEEC, conforme à la politique de l'ENS de Lyon.



Elle/il encadre le service des affaires générales, la chargée de mission indicateurs et formation continue, et gère le budget de la Bibliothèque Diderot de Lyon.

Elle/il participe à la vie de la profession (associations professionnelles, journées d'études) et représente la bibliothèque dans ses réseaux professionnels régionaux ou nationaux.

4. Activités

4.1 Activités principales :

- Assurer une mission de conseil auprès du directeur de la bibliothèque
- Participer à la conception et au pilotage des orientations stratégiques de la bibliothèque
- Relayer et accompagner les décisions et recommandations de la direction

- Assurer la coordination de la bibliothèque avec les services supports, au quotidien et dans le cadre des grands projets de l'ENS de Lyon et de la BDL
- Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement et les évolutions réglementaires

- Proposer le budget à l'assemblée délibérative compétente et, après adoption de celui-ci, le mettre en œuvre en tant que représentant de l'ordonnateur
- Encadrer le service des affaires générales (5 personnes) et organiser son travail
- Instruire les dossiers de subvention

- Concevoir et mettre en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision
- Superviser la collecte des indicateurs et le bon déroulement des démarches d'évaluation à l'échelle de la bibliothèque, en binôme avec la chargée de mission
- Établir régulièrement le bilan des activités de l'établissement et en présenter les résultats

- Mettre en place une gestion qualitative des ressources humaines : formation, promotion, et adéquation des compétences aux évolutions des postes
- Superviser les questions liées à la formation continue
- Animer l'équipe des encadrants
- Participer aux procédures de recrutement des personnels au niveau national et au niveau local

- Accueillir le public et répondre à ses demandes sur place ou à distance

4.2 Activités associées :

- Mettre en œuvre le dispositif d'évaluation des personnels
- Représenter la bibliothèque auprès de l'ensemble de ses partenaires institutionnels et des professionnels des bibliothèques
- Participer à la vie de la profession : publications, participation à des colloques, conférences, conseils des revues professionnelles, instances de réflexion
- Participer à des groupes de travail et réunions de coordination

5. Compétences :

5.1 Connaissances relatives à l'activité des bibliothèques

Missions et fonctions des bibliothèques

Collections, documents et ressources électroniques : accès, politique documentaire, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents

Histoire du livre, conservation et mise en valeur des documents anciens, rares et précieux

Principes de construction et d'aménagement de l'espace spécifiques aux bibliothèques

Sociologie des publics et services aux publics

Traitement de l'information et systèmes d'information

5.2 Connaissances sur l'environnement professionnel, administratif et réglementaire

Cadre institutionnel, juridique et administratif de l'enseignement supérieur

Techniques de management

Principes et règles applicables aux différentes catégories de personnels qui travaillent en bibliothèque

Principes et règles de la comptabilité et des finances publiques, règles et circuits de la gestion budgétaire

5.3 Compétences opérationnelles

Analyser, mettre en perspective les priorités ou les objectifs de la bibliothèque

Communiquer et transmettre de l'information, des savoirs, des expériences

Concevoir et mettre en œuvre les outils de pilotage de la bibliothèque

Diriger, animer et organiser la bibliothèque

Favoriser la coopération transversale

Informier et mobiliser le personnel de la bibliothèque

Construire et mettre en œuvre un plan de développement des compétences

Innover, lancer de nouveaux projets, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles

5.4 Compétences comportementales

Aptitude à porter les valeurs de la structure

Rigueur/fiabilité, sens de la confidentialité

Capacité de décision

Sens relationnel, capacité de conviction

Capacité prospective, capacité de conceptualisation, capacité à développer une vision stratégique

Capacité d'écoute et de négociation

Curiosité intellectuelle

Pour toute information, contacter M. Clément PIEYRE, directeur de la Bibliothèque Diderot de Lyon : clement.pieyre@ens-lyon.fr / 04 37 37 60 30.

Les auditions auront lieu **le mardi 17 décembre 2024 et le jeudi 9 janvier 2025** à l'ENS de Lyon. Poste vacant au 1^{er} janvier 2025 à la suite du mouvement du second semestre des conservateurs et des conservateurs généraux des bibliothèques d'État.