



Forte des 22 000 étudiants, 1 300 enseignants-chercheurs et chercheurs et 900 personnels administratifs et techniques qui la font vivre au quotidien, l'Université de Bretagne Occidentale (UBO) est une université de proximité, rayonnant au niveau national et international.

L'UBO concentre une large partie de son activité sur le site brestois, mais elle est aussi présente au nord (Morlaix) comme au sud (Quimper) du Finistère et s'étend à l'ensemble de la Bretagne avec les sites de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation à Rennes, Vannes et St Brieuc.

L'UBO fait également partie de l'Université européenne SEA-EU qui rassemble neuf universités partenaires : l'Université de Cadix (Espagne), l'Université de Gdansk (Pologne), l'Université de Malte, l'Université de Kiel (Allemagne), l'Université de Split (Croatie), l'Université du Nord (Norvège), l'Université d'Algarve (Portugal) et l'Université de Parthénope Naples (Italie).

LE SERVICE ET L'ÉQUIPE

Le Service Commun de Documentation (SCD) de l'Université de Bretagne Occidentale compte : 9 bibliothèques universitaires réparties sur les 4 départements bretons - dont 5 équipements documentaires desservant particulièrement l'Inspé de l'Académie de Rennes ; 1 bibliothèque partenariale spécialisée en ingénierie commune à l'École Nationale d'Ingénieurs de Brest (ENIB) et à l'École Supérieure d'Ingénieurs en Agroalimentaire de Bretagne atlantique (ESIAB) ; 4 bibliothèques associées.

Les effectifs du service comptent 71 agents : 22 de catégorie A, 21 de catégorie B et 28 de catégorie C, auxquels s'ajoutent 19 moniteurs étudiants en 2024-2025.

Le Pôle documentaire Bouguen-Technopôle est l'une des principales bibliothèques du SCD de l'UBO. Cette bibliothèque pluridisciplinaire est au service d'une communauté de 10 000 étudiants et enseignants-chercheurs de 3 UFR *Droit-Économie et Gestion, AES ; Sciences et Techniques ; Sciences du Sport, de l'Éducation et de la Formation* ; 2 instituts (IUT Brest-Morlaix et Institut d'Administration des Entreprises) et 1 école d'ingénieurs (École Supérieure d'Ingénieurs en Agroalimentaire de Bretagne atlantique).

Cette bibliothèque de cœur du campus, ouverte 75h00 par semaine, très fréquentée (275 000 entrées en 2024), compte 625 places assises réparties sur 4500 m². L'équipe est composée de 12 agents (1 agent de catégorie A, 4 de catégorie B, 7 de catégorie C) et de 6 moniteurs-étudiants.

LE POSTE ET LES MISSIONS

Bibliothécaire Assistant.e Spécialisé.e (BIBAS). Quotité 100%

Chargé.e d'acquisitions et de formations en Droit et Science politique.

Coordination des activités de catalogage et responsable de la qualité du signalement sur le site (tous supports).

Vos missions principales

- Vous assurez l'acquisition de la documentation juridique imprimée pour un budget d'environ 50 000 € annuels (30 000 €/monographies et 20 000 €/revues).
- Vous assurez la gestion et l'organisation des collections juridiques tous supports (ressources imprimées et électroniques).
- Vous préparez, animez et évaluez les séances de formation à la méthodologie documentaire à destination des étudiants de Licence et Master de la Faculté de Droit (30 à 40 heures par an).
- Vous supervisez les opérations de signalement des collections (monographies, périodiques, ebooks) sur le site en appui aux 3 autres agents BIBAS, responsables de secteurs documentaires.

Vos activités

- Sélectionner, acquérir, développer et valoriser le fonds documentaire Droit et Science politique.
- Veiller à la qualité du signalement des collections (catalogage, indexation, classification).
- Assurer les relations avec les enseignants-chercheurs de l'UFR Droit.
- Assurer une veille documentaire dans les disciplines juridiques.
- Accompagner les étudiants dans la recherche documentaire en sciences juridiques.
- Participer à la réflexion de l'équipe de formateurs de la BU.
- Préparer et animer des séquences de formation en présentiel et en distanciel.
- Rédiger des supports pédagogiques, en étroite concertation avec le coordinateur des formations du SCD.

VOTRE PROFIL

Bibliothécaire assistant·e spécialisé·e, vous disposez d'une expérience avérée en bibliothèque universitaire et d'une connaissance fine de l'environnement institutionnel des bibliothèques universitaires.

- Maîtrise des techniques bibliothéconomiques, du catalogage et de l'indexation
- Maîtrise des outils informatiques courants (Web, Bureautique) et documentaires (SIGB, WinIBW, Sudoc, Bases de données et revues électroniques)
- Capacité à conduire des recherches documentaires et à les expliquer à l'utilisateur
- Connaissances en méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique & expérience avérée de formateur·trice
- Très bonnes qualités d'accueil et sens du service public
- Qualités relationnelles (aptitude à travailler en équipe)
- Capacité à partager les informations, à communiquer par oral et écrit, à rendre compte
- Capacité d'adaptation, autonomie et initiative
- Fiabilité, sens de l'organisation et des priorités

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Intégrez une université innovante, internationale, qui dispense une recherche pluridisciplinaire de pointe et dispose d'un campus numérique remarquable.
- Partagez les valeurs fortes du service public : continuité, engagement, intégrité, loyauté, neutralité et respect.
- Rejoignez un établissement handi-accueillant, attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9^e ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur www.brest-life.fr

Nos atouts :

- Signataire de la charte de la parentalité
- Possibilité de travailler sur 4,5 jours hebdomadaires à temps plein
- 45 jours de congés annuels
- Accès au restaurant universitaire
- Prestations interministérielles d'action sociale : chèque CESU garde d'enfants, chèques vacances, aide au transport, aide pour la mutuelle santé
- Vie sociale : orchestre universitaire renommé, bricothèque, jardin partagé, ateliers de conversation, couture, théâtre, cercle des lecteurs
- Loisirs et Culture : + 50 activités sportives au choix, expositions UBO, carte Cezam, etc.

Pour mieux nous connaître :

Découvrez notre vidéo de présentation de l'UBO : <https://www.youtube.com/watch?v=Lp7zykYx65c>

Visitez notre site : <https://www.univ-brest.fr/> et suivez notre page LinkedIn : www.linkedin.com/school/ubo/mycompany/

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Type de recrutement : par voie statutaire dans le corps des Bibliothécaires Assistant·e·s Spécialisé·e·s (BIBAS)

Quotité : 100%

Lieu de travail : Bibliothèque universitaire du Bouguen, 6 rue du Bouguen, Brest

Conditions particulières d'exercice :

3 contraintes d'emploi du temps/semaine : 1 ouverture à 7h50, 1 journée jusqu'à 19h10, 1 journée à 17h00.

Service public : 4 à 8 heures de permanence d'accueil par semaine.

Participation à la réunion de service hebdomadaire.

Participation à la Commission documentaire de la Faculté de Droit.

Contacts :

Responsable du Pôle Bouguen-Technopôle : Marion Le Lay-Le Provost marion.lelayleprovost@univ-brest.fr

Directrice du SCD : Delphine Merrien delphine.merrien@univ-brest.fr