

# Correspondant Formation professionnelle (F/H)

## Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, corps de Bibliothécaire

**Emploi-type REFERENS, Bibliofil ou REME  
selon filière**

Chargé de mission (Bibliofil)

**Date souhaitée de prise de fonction**

01/09/2025

**Localisation du poste**

Campus Odéon, 12, rue de l'Ecole de  
Médecine 75006 Paris

**Quotité de travail %**

100%

**Personne(s) à contacter**

[julien.logre@u-paris.fr](mailto:julien.logre@u-paris.fr)

[tiphaine.zirmi@u-paris.fr](mailto:tiphaine.zirmi@u-paris.fr)

## REJOINDRE L'UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, l'université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité. Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre l'Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Sous l'égide du Directeur général des services de l'université Paris Cité (UPCité), la DGDBM (Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées) met en œuvre la stratégie de l'établissement en matière de bibliothèques, archives scientifiques et musées :

- sur le plan de la diffusion des savoirs, un engagement fort en matière de Science ouverte et de dialogue sciences-société
- une attention particulière portée à la valorisation du patrimoine et de la production scientifiques de l'établissement, éléments d'excellence d'Université Paris Cité, et enjeux de rayonnement international
- une politique innovante de service conçue en co-design avec les usagers, qui implique le développement d'une culture de l'évaluation

Issue de la fusion de la BIUS (Bibliothèque interuniversitaire de santé) et des SCD des universités fondatrices Paris Descartes et Paris Diderot, la DGDBM d'Université Paris Cité se compose de 16 bibliothèques intégrées et d'un musée (voir implantations en annexe), collaborant avec 4 bibliothèques associées. Son action s'appuie sur plus de 250 agents et un budget annuel de plus de 7 M€.

## Missions du Pôle Accompagnement du changement

Placé sous l'autorité directe du Directeur général délégué de la structure, le Pôle Accompagnement du changement (4 personnes) a pour mission de mettre en œuvre le volet transformation du Projet de Direction de la DGDBM à travers :

- toute action permettant d'accompagner les agents et l'encadrement de la DGDBM dans les mutations en cours des bibliothèques et musées d'UPCité, qu'il s'agisse de transformations liées au processus de construction et de consolidation de l'établissement, créé en janvier 2020, ou plus largement aux évolutions de tous ordres que connaissent aujourd'hui les bibliothèques de l'enseignement supérieur et de la recherche, du fait des transformations de l'environnement sociétal, académique et technologique.
- notamment, dans un contexte de forte évolution des métiers des bibliothèques et musées, un plan pluriannuel de formation continue, articulé avec celui de l'établissement ;
- notamment, une attention particulière portée aux problématiques de communication interne, levier essentiel de la construction d'une identité collective dans une structure de création récente, et très dispersée géographiquement.

## MISSIONS ET ACTIVITÉS

### Mission principale

Sous la responsabilité du Directeur du pôle Accompagnement du changement et en appui à l'ensemble de la ligne managériale de la DGDBM, le Correspondant formation professionnelle (f/h) contribue à la mise en œuvre du volet transformation du projet de Direction. Il/elle est plus spécifiquement chargé de mettre en œuvre le plan de formation de la Direction et d'accompagner l'évolution professionnelle des agents de la DGDBM. En marge de la formation professionnelle mais avec un même objectif de partage et de développement des compétences, il/elle est également chargé de piloter la veille professionnelle et le fonds professionnel à l'échelle de la DGDBM et d'animer les réseaux des agents qui en ont la charge. Il/elle participe à l'accueil du public.

- Formation continue (environ 70 % ETP)
- Veille et fonds professionnels (environ 20 % ETP)
- Services aux publics (environ 10% ETP)

### Descriptif des activités

#### Formation professionnelle tout au long de la vie

- Traduire les orientations et objectifs stratégiques du projet de service en objectifs opérationnels dans le domaine de la formation continue
- Favoriser une expression pertinente, efficiente et efficace des demandes et besoins des personnels de la Direction en matière de formation tout au long de la vie, en assurer le recueil, l'analyse et l'évaluation
- Proposer et mettre en œuvre le plan de formation de la DGDBM
- Organiser et piloter la gestion de la formation tout au long de la vie au sein de la DGDBM
- Accompagner la ligne managériale dans le domaine de la formation professionnelle (conseil et orientation à l'égard des offres des organismes, appui des actions de formation internes, pilotage d'actions de formation *intra*)
- Accompagner les personnels dans leurs démarches d'évolution professionnelle, communiquer sur les dispositifs d'accompagnement
- Exercer une veille dans le domaine de la formation tout au long de la vie
- Dans une logique de travail en réseau, initier, animer, suivre et maintenir des partenariats au sein et en dehors de l'université dans le domaine de la formation tout au long de la vie

- Assurer le suivi de l'activité au sein de la Direction (indicateurs, tableaux de bord) et organiser l'évaluation de la performance et de l'impact des actions de formation suivies par les personnels dans un processus d'amélioration de la qualité

#### **Veille et fonds professionnels**

- Proposer la politique de veille professionnelle de la DGDBM et la mettre en œuvre
- Animer le réseau des agents en charge de la veille professionnelle
- Assurer la gestion de l'outil de veille
- Piloter la politique documentaire du fonds professionnel (développement, traitement, accès, valorisation, conservation)
- Veiller à la coordination et à la bonne mise en œuvre de cette politique dans les bibliothèques et services qui composent la direction
- Animer le réseau des agents chargés du développement du fonds professionnel
- Etablir le budget documentaire du fond professionnel et s'assurer de son suivi et de sa bonne exécution
- Assurer l'évaluation périodique du fonds professionnel et des activités associées et travailler à son amélioration continue

#### **Services aux publics**

- Accueil, inscription, information, orientation et assistance des publics, notamment empêchés et en situation de handicap
- Renseignement bibliographique sur place et à distance
- Gestion des transactions d'objets et de documents et des incidents associés
- Rangement des documents
- Surveillance des espaces publics, mise en œuvre du règlement des publics et des règles de sécurité
- Première maintenance des appareils en salle de lecture
- Appui à l'administration d'enquêtes et à d'autres actions d'amélioration de la qualité de service
- Animation de formations des usagers et de visites de la bibliothèque/du musée,...

#### **Encadrement**

Non

#### **Formation et expérience nécessaires**

Statut de bibliothécaire ou équivalent

Expérience en bibliothèque requise

Expérience managériale souhaitée

Expérience dans le domaine de la FTLV bienvenue

#### **Compétences et aptitudes professionnelles requises**

##### **Connaissances**

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Missions et fonctions des bibliothèques et des musées
- Cadre institutionnel, juridique et administratif des bibliothèques et musées
- Environnement et réseaux professionnels en lien avec l'activité
- Principes et règles de gestion des personnels
- Principes et règles de la commande publique
- Cadre réglementaire la formation tout au long de la vie

- Méthodes et outils d'ingénierie pédagogique et de formation
- Concepts et techniques de management
- Concepts et techniques de conduite et d'accompagnement du changement
- Méthodologie de conduite de projet
- Principes de la communication
- Paysage éditorial de la littérature professionnelle des bibliothèques et musées
- Collections, documents et ressources électroniques : politique documentaire, accès, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents
- Techniques d'accueil, d'orientation et de renseignement spécifiques aux bibliothèques, sur tous supports
- Indicateurs de suivi, de performance et d'impact en lien avec l'activité

### **Compétences opérationnelles**

- Traduire des orientations stratégiques en plans d'action opérationnels, le cas échéant pluriannuels
- Analyser les situations de travail et les organisations
- Conduire des entretiens
- Analyser, évaluer et hiérarchiser les besoins d'évolution des pratiques, des compétences et des situations professionnelles
- Traduire des objectifs de formation en contenus et en méthodes pédagogiques
- Elaborer un cahier des charges
- Concevoir, mettre en œuvre et optimiser des procédures de gestion
- Évaluer l'efficacité, les résultats et les effets d'un dispositif ou d'une action en lien avec l'activité
- Rendre compte de l'avancement des objectifs
- Communication orale et écrite de bon niveau
- Accompagner le changement
- Travailler en mode projet
- Assurer une veille
- Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs
- Aptitude à la négociation
- Animer un réseau et travailler en équipe, favoriser la coopération transversale
- Utiliser les outils bureautiques et les technologies de l'information et de la communication

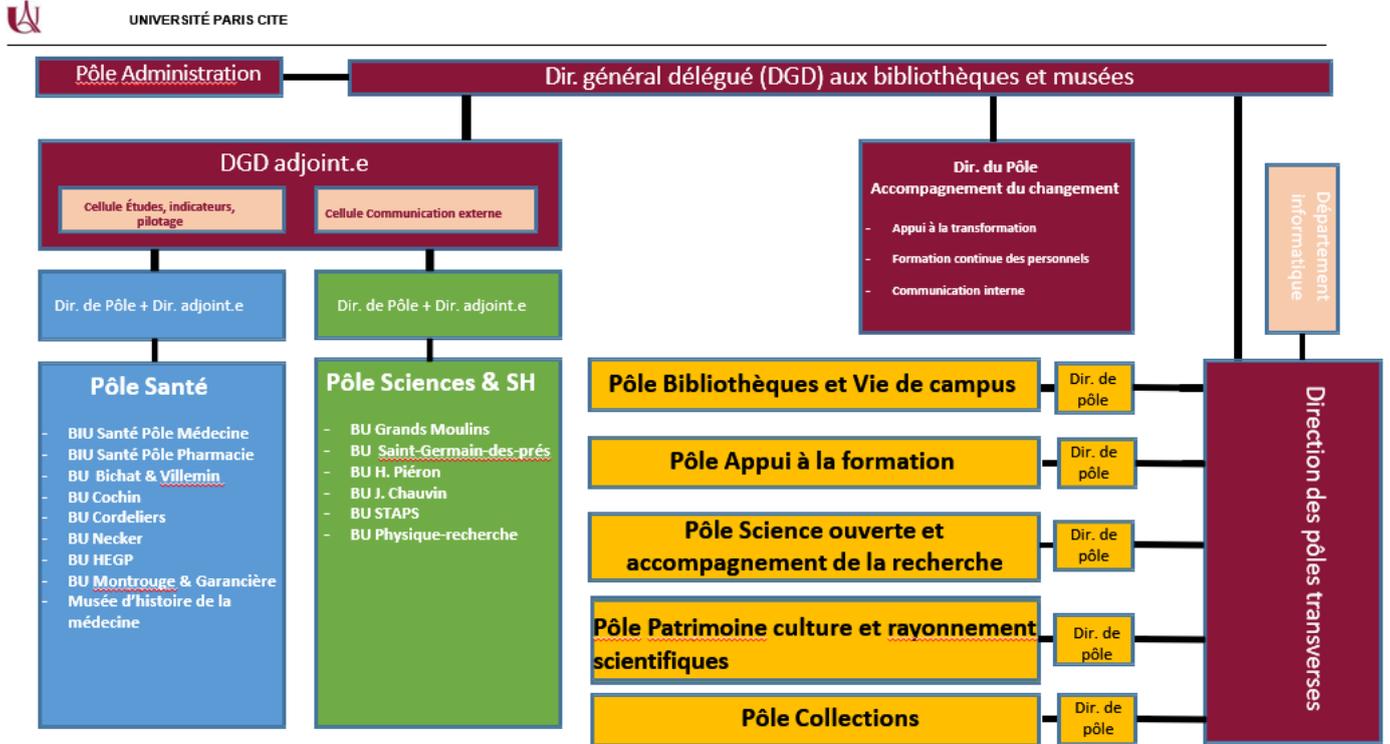
### **Compétences comportementales**

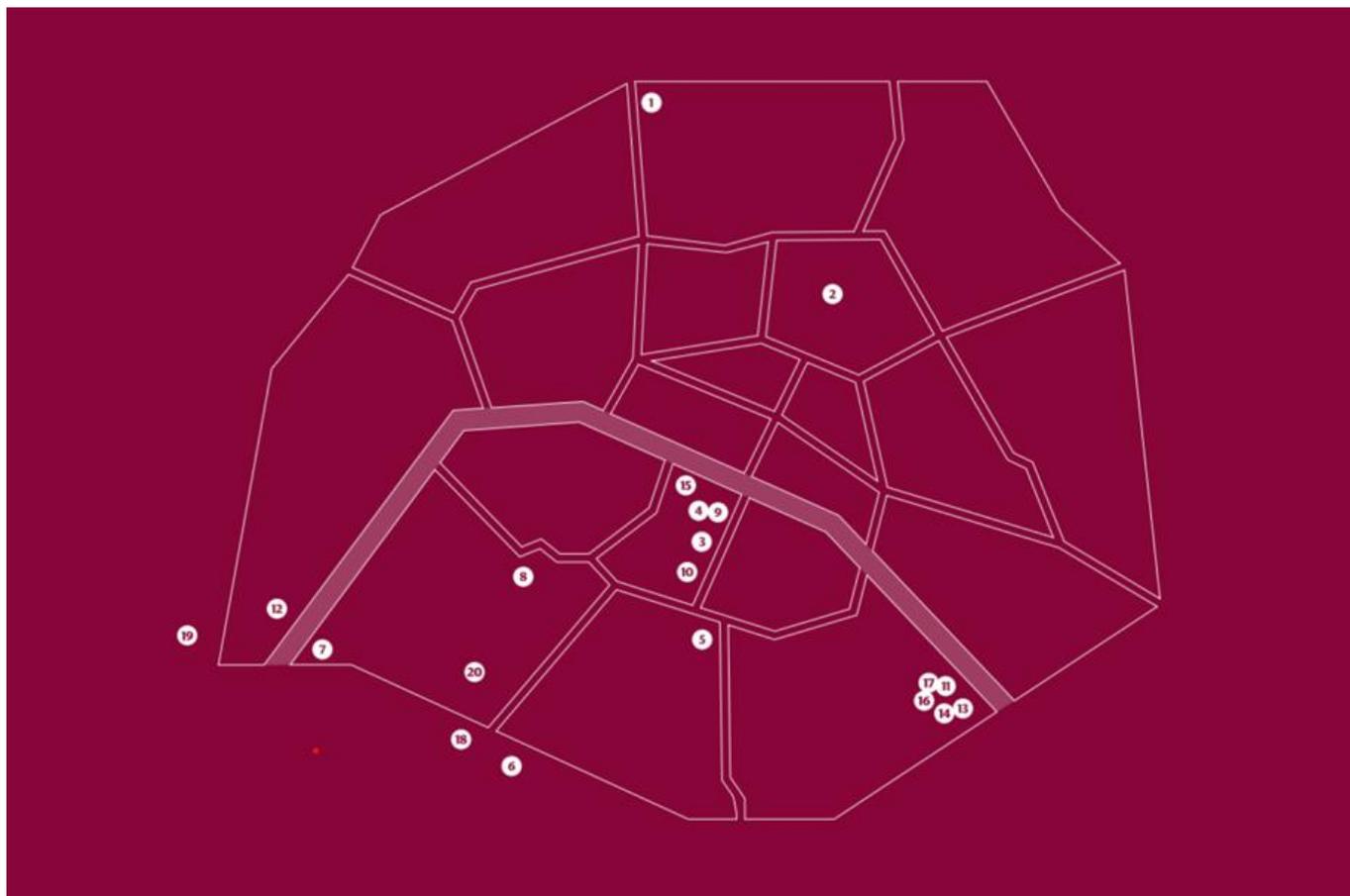
- Capacité d'analyse systémique et capacité d'anticipation
- Capacité à innover dans la mise en œuvre des objectifs
- Écoute active, intelligence émotionnelle, situationnelle, organisationnelle
- Discernement, aptitude à porter les valeurs et la politique de la structure
- Sens de l'organisation, autonomie
- Capacités de médiation, facilitation et régulation des interactions

### **Conditions particulières d'exercice**

- Mobilité régulière entre le site d'implantation de la Direction et le site d'exercice pour la mission de services aux publics
- Mobilité ponctuelle possible entre les bibliothèques et sites du réseau (réunions, formations, etc.)
- Régime de travail : 37h30 hebdomadaires, 50 jours de congés/an

## ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DGDBM





## Les bibliothèques de l'université Paris Cité

Le réseau compte 20 bibliothèques au service de la pédagogie et de la recherche.

### SANTÉ

- 1** Bibliothèque Xavier-Bichat  
MÉDECINE - SITE BICHAT  
16 rue Henri Huchard | Paris 18<sup>e</sup>
- 2** Bibliothèque Villemain  
MÉDECINE - SITE VILLEMAIN  
10 avenue de Verdun | Paris 10<sup>e</sup>
- 3** Bibliothèque Garancière  
ODONTOLOGIE - SITE GARANCIÈRE  
5 rue Garancière | Paris 6<sup>e</sup>
- 4** Bibliothèque des Cordeliers  
MÉDECINE - SITE DES CORDELIERS  
15 rue de l'École de Médecine | Paris 5<sup>e</sup>
- 5** Bibliothèque Cochin  
MÉDECINE - SITE COCHIN  
24 rue du Faubourg Saint-Jacques | Paris 14<sup>e</sup>
- 6** Bibliothèque Montrouge  
ODONTOLOGIE - SITE MONTROUGE  
1 rue Maurice Arnoux | 92120 Montrouge
- 7** Bibliothèque hospitalo-universitaire de l'hôpital européen Georges-Pompidou  
MÉDECINE - HÔPITAL EUROPÉEN GEORGES-POMPIDOU  
20 rue Leblanc | Paris 15<sup>e</sup>
- 8** Bibliothèque Necker  
MÉDECINE - SITE NECKER  
160 rue de Vaugirard | Paris 15<sup>e</sup>
- 9** Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Médecine  
SITE ODÉON  
12 rue de l'École de Médecine | Paris 6<sup>e</sup>
- 10** Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Pharmacie  
SITE OBSERVATOIRE  
4 avenue de l'Observatoire | Paris 6<sup>e</sup>

### SCIENCES

- 11** Bibliothèque des Grands Moulins  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>
- 12** Bibliothèque de l'IUT de Paris - Rives de Seine  
SITE MIRABEAU  
143 avenue de Versailles | Paris 16<sup>e</sup>
- 13** Bibliothèque de Physique Recherche  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
12 rue Alice Domon et Léonie Duquet | Paris 13<sup>e</sup>
- 14** Bibliothèque Mathématiques Informatique Recherche (MIR)  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
8 place Aurélie Nemours | Paris 13<sup>e</sup>
- 15** Bibliothèque Saint-Germain-des-Près  
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÈS  
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob) | Paris 6<sup>e</sup>

### SOCIÉTÉS ET HUMANITÉS

- 16** Bibliothèque des Grands Moulins  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>
- 17** Bibliothèque de l'IUT de Paris - Rives de Seine  
SITE MIRABEAU  
143 avenue de Versailles | Paris 16<sup>e</sup>
- 18** Bibliothèque Saint-Germain-des-Près  
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÈS  
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob) | Paris 6<sup>e</sup>
- 19** Bibliothèque du Centre Jacques-Seebacher  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
9 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>
- 17** Bibliothèque de l'UFR LCAO  
(Langues et civilisations de l'Asie orientale)  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>
- 18** Bibliothèque Jeanne-Chauvin  
DROIT, ÉCONOMIE, GESTION - SITE MALAKOFF - PORTE DE VANVES  
10 avenue Pierre Larousse | 92240 Malakoff
- 19** Bibliothèque Henri-Piéron  
PSYCHOLOGIE - SITE BOULOGNE  
71 avenue Edouard Vaillant | 92100 Boulogne-Billancourt
- 20** Bibliothèque des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives  
SITE LACRETELLE  
1 rue Lacretrelle (2<sup>e</sup> étage) | Paris 15<sup>e</sup>