



**Direction des bibliothèques et de la documentation
Service commun de la documentation**

Profil de poste Conservateur Chargé-e du Pilotage de l'évaluation du SCD, de la qualité et de la communication externe

Direction Adjointe

Le ou la chargé-e du pilotage de l'évaluation du SCD, de la qualité et de la communication externe organise et accomplit ses missions et activités sous la responsabilité de la directrice adjointe pour ce qui concerne l'évaluation et la qualité. Il est directement rattaché à la directrice du SCD pour ce qui concerne la communication externe.

On entend par communication externe, la communication externe à l'établissement et la communication en direction de la communauté universitaire.

Il encadre l'agent en charge du suivi de l'évaluation pour le SCD.

Il travaille en étroite collaboration avec le ou la chargé-e de la formation continue et de la communication interne au SCD, ainsi qu'avec les agents en charge du suivi de l'évaluation dans les départements et services du SCD.

MISSIONS

Mission 1 : Coordonner la démarche d'évaluation

- Proposer, améliorer et élaborer les outils de collecte des statistiques en coopération avec le Service du numérique documentaire
- Coordonner et soutenir la production des données de l'activité par les départements, services et missions
- Construire, suivre et analyser les indicateurs
- Elaborer, mettre à jour et adapter le tableau de bord général du SCD
- Compléter l'ESGBU et coordonner les réponses aux diverses enquêtes
- Rédiger le rapport d'activité du SCD
- Contribuer aux dispositifs d'évaluation de l'université
- Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs
- Encadrer le travail de l'agent en charge du suivi de l'évaluation pour le SCD.

Mission 2 : Animer et gérer la démarche qualité

- Mener ou accompagner les audits nécessaires en interne
- Mener ou coordonner les enquêtes qualité et proposer des pistes d'amélioration en lien avec les services
- Piloter la démarche Services Publics + en lien avec le Service de médiation et d'accompagnement des publics.

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE - Service commun de la documentation

3, rue de la Cité administrative – BP 37093 - 31070 Toulouse cedex 07 - France - Tél. : 05 34 45 61 34

Mission 3 : Piloter la communication auprès de la communauté universitaire et la communication externe

- Concevoir et déployer une stratégie de communication en s'inscrivant dans la politique de l'établissement :
 - Établir les axes du plan de communication
 - Choisir des supports et contenus adéquats
 - Définir le calendrier des actions à mener
 - Évaluer les actions de communication
- Assurer l'interface avec la direction de la communication de l'université et contribuer au réseau des chargés de communication de l'université
- Superviser et coordonner la mise en œuvre des actions et la réalisation des supports :
 - Coordonner le travail des correspondants des départements pour ce qui concerne la communication externe
 - Réaliser des supports et contenus de communication, et veiller à leur actualisation
 - Développer et articuler chacun des canaux de diffusion choisis : site web, réseaux sociaux, outils de communication de l'université, supports imprimés...
- Valoriser l'image des bibliothèques et maîtriser la e-réputation des bibliothèques
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication auprès des départements et services.

Mission 4 : Participation aux activités d'accueil des publics

- Assurer un service public multi-sites : accueillir, orienter, informer, inscrire les usagers
- Effectuer des recherches documentaires de 1^{er} niveau pour les usagers en utilisant les catalogues et ressources en ligne
- Effectuer les opérations liées aux communications, prêts et retours de documents
- Apporter une aide technique de premier niveau pour l'utilisation des équipements de la bibliothèque
- Faire respecter le règlement de la bibliothèque et veiller à l'application des règles de sécurité

COMPETENCES REQUISES

CONNAISSANCES SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL, ADMINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE

- Connaissance du cadre institutionnel de l'enseignement supérieur, de la recherche et des universités
- Connaissance du cadre institutionnel et du fonctionnement des bibliothèques universitaires
- Connaissance des outils de pilotage et de gestion mis à disposition par l'établissement
- Connaissance des normes nationales et internationales sur l'évaluation des bibliothèques
- Connaissance des théories et concepts de communication
- Connaissance des outils et technologies de communication et de multimédia
- Cadre légal et déontologique de la communication
- Connaissances des méthodes, outils, normes et procédures de la qualité

SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS

- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation
- Recueillir et produire des données statistiques
- Traiter des données statiques
- Travailler en équipe
- Piloter un projet
- Recueillir et reformuler l'information et/ou les besoins
- Utiliser les outils statistiques des systèmes utilisés en bibliothèque : SIGB (ALMA), archive ouverte etc
- Utiliser les principaux logiciels de bureautique, notamment de traitement de texte, de présentation et de publication en ligne
- Maîtriser Excel
- Utiliser les normes et les techniques de communication (règles typographiques, orthographiques, syntaxiques ; écriture multimédia ; mise en page ; normes et règles d'accessibilité) applicables aux différents canaux de communication
- Gérer la diffusion des supports de communication
- Animer les canaux de communication en ligne
- Maîtriser les codes et langages des réseaux sociaux
- Maîtriser les techniques de création de contenus
- Utiliser des outils de conception graphique et de traitement de l'image
- Concevoir des contenus de communication adaptés en fonction des publics cibles
- Concevoir des contenus de communication adaptés aux différents canaux et supports de communication

SAVOIR-ÊTRE

- Mobiliser son sens relationnel
- Faire preuve de diplomatie
- Faire preuve de créativité et innover
- Faire preuve de curiosité intellectuelle et professionnelle
- Faire preuve de rigueur et de fiabilité
- Porter les valeurs de la structure