

## PROFIL DE POSTE DE CONSERVATEUR DES BIBLIOTHEQUES

Support susceptible d'être vacant au 1<sup>er</sup> septembre 2025

**MAJEURE : Responsable de la performance et du rayonnement de la recherche**

**MINEURE : Responsable des actions en faveur des publics de niveau recherche  
(doctorants, chercheurs, BIATSS des laboratoires)**

### → **Contexte : l'Université Polytechnique Hauts-de-France**

Université pluridisciplinaire à dominante scientifique, répartie sur 5 sites, elle compte environ 14 000 étudiants et 1200 personnels, dont près de 350 personnels scientifiques avec une activité de publication. Etablissement Public Expérimental depuis 2019 et bientôt Grand Etablissement, l'UPHF compte 4 composantes de formation (dont un INSA établissement-composante et un IUT) et 4 grands laboratoires de Recherche dont 2 UMR CNRS. Les liens avec le Centre Hospitalier de Valenciennes ont vocation à être renforcés, avec la nomination récente d'un Vice-Président Santé.

### → **Le Service Commun de la Documentation de l'UPHF**

Le SCD dessert l'UPHF et son établissement composante l'INSA Hauts-de-France.

4 Bibliothèques universitaires : Mont Houy (campus de Valenciennes, site principal), Tertiales (centre-ville de Valenciennes), Cambrai, Maubeuge.

Personnel : 40 agents tous statuts confondus. L'équipe est très dynamique et motivée.

SID Sebina. SCD labellisé Noctambu+ par le MESR : 64h d'ouverture hebdomadaire

A noter : le SCD est en cours de réorganisation (nouvel organigramme pour septembre 2025), avec pour objectif une meilleure articulation entre l'offre documentaire acquise, sous abonnement payant ou en open access. Une politique forte autour de la science ouverte est développée depuis quelques années et se décline à présent à l'échelle de l'alliance européenne EUNICE. L'UPHF dispose de collections dans HAL, d'un baromètre local de la science ouverte, d'un espace dédié au sein de Recherche Data Gov. Le SCD effectue un suivi du positionnement de l'établissement public expérimental dans les classements internationaux (notamment THE WUR, THE IMPACT). Il travaille étroitement avec l'université de Lille sur différents dispositifs d'accompagnement des publics de niveau recherche (collège doctoral, ateliers de la donnée, projet ANR RESO). Les échanges avec le VP Recherche sont très réguliers.

Poste basé sur le campus du Mont Houy, en périphérie de Valenciennes (45mn de Lille, ligne SNCF Lille-Valenciennes bien desservie).

### → **Missions**

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur du SCD :

#### **MAJEURE : Piloter les actions en faveur de la performance de la production scientifique, de son rayonnement, en lien avec une politique forte autour de la science ouverte (50%)**

- Contribuer à la conception des orientations stratégiques en appui à la recherche de l'établissement
- Assurer la coordination, la mise en œuvre et le suivi de cette politique
- Concevoir et actualiser des documents de pilotage (charte de signature unique, plan science ouverte, règlement de la donnée)
- Définir une stratégie de soutien financier en faveur de la science ouverte
- Mettre en place et assurer le suivi d'outils d'aide au pilotage (Baromètre Science Ouverte)
- Encadrer hiérarchiquement 4 à 6 agents de catégories A, B et C chargés de la qualité de la production scientifique

- Superviser le circuit des dépôts de l'ensemble de la production scientifique (dont thèses, HDR, publications) et mettre en œuvre une démarche qualité dans les procédures (signalement, traitement, valorisation)
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, contrôler les résultats par projets
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens autour de l'appui à la recherche au sein du SCD ou à l'échelle de l'établissement (participation saisie EsGBU, repérage OST-IPERU, classements internationaux, certifications et labellisations autour de la science ouverte, enquêtes ADBU, etc)
- Participer à la rédaction du rapport d'activité du SCD et aux conseils documentaires (2 fois par an)
- Poursuivre et renforcer les collaborations existantes sur le territoire ou à l'échelle nationale dans le domaine de l'appui à la recherche (collège doctoral, participation au dispositif LORD de l'Université de Lille, participation à l'ANR RESO, participation au consortium CRISALID)
- Rechercher des partenariats pour la mutualisation de candidatures à l'échelle européenne

**MINEURE : Superviser les actions d'accompagnement en direction des publics de niveau recherche (40%)**

**La réorganisation aura pour objectif de renforcer les actions d'accompagnement des publics de niveau recherche pour leur faire mieux connaître nos ressources documentaires en lien avec leur activité de recherche et contribuer à l'amélioration de la visibilité de leur production scientifique. Différents projets sont également liés à la sensibilisation de ces publics aux enjeux de la science ouverte. Pour mener à bien cet objectif, l'agent recruté s'appuiera sur les équipes constituées pour la médiation, la qualité autour de la production scientifique de l'établissement et l'évaluation des usages qui en sont faits**

- S'appuyer sur le réseau des référents BU constitués dans les laboratoires afin de recenser les besoins documentaires de ces publics pour leur activité de recherche
- En lien étroit avec le VP Recherche, intervenir dans les instances (conseil de la recherche ou conseil scientifique au sein de l'UPHF et de l'INSA HdF, réunions internes aux laboratoires) pour faire connaître les ressources documentaires de niveau recherche et les autres actions d'accompagnement pour améliorer la visibilité de leur production scientifique
- Mettre en place un service dédié pour l'accompagnement des publics de niveau recherche, en lien avec l'Ecole Doctorale et la Direction Recherche et Partenariats de l'établissement
- Poursuivre l'intégration de ces actions d'accompagnement dans le plan de formation de l'établissement, en lien avec la Direction des Ressources Humaines
- Superviser les actions de valorisation des ressources documentaires par les bibliothécaires de liaison et contribuer au renforcement de la synergie entre la gestion de ressources documentaires et la médiation autour de ces ressources
- Superviser les chantiers qualité organisés pour améliorer le signalement de la production scientifique de l'établissement
- Concevoir et piloter des événements et/ou des manifestations institutionnelles, scientifiques autour de l'appui à la recherche
- Participer à la mise en place d'enquêtes autour des pratiques et besoins des publics de niveau recherche
- Adapter l'offre de service aux besoins et attentes de la population à desservir

**Autres activités (10%)**

- Participation au conseil de direction hebdomadaire (10 cadres)
- Accueil et accompagnement des usagers sur place ou en ligne (env. 4h/sem.)
- Animation de formations documentaires aux compétences informationnelles
- La participation aux différents réseaux professionnels (consortium Couperin, commissions ADBU) est fortement encouragée
- Le poste implique d'être désigné par l'établissement en tant que Référent Science Ouverte auprès de France Universités

→ **Compétences et qualités attendues :**

Savoirs (Connaissances)	Savoir faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Objectifs et projets de l'établissement</li><li>▪ Organisation des systèmes d'information documentaires de nouvelle génération</li><li>▪ Evaluation de la recherche</li><li>▪ Science ouverte</li><li>▪ Données de la recherche</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Piloter en transversal</li><li>▪ Mobiliser et animer</li><li>▪ Travailler en équipe</li><li>▪ Piloter et gérer un projet</li><li>▪ Déléguer</li><li>▪ Initier et développer des partenariats</li><li>▪ Concevoir des tableaux de bord</li><li>▪ Suivre des indicateurs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Être force de proposition</li><li>▪ Convaincre</li><li>▪ Faire preuve de rigueur/fiabilité</li><li>▪ Travailler et communiquer en équipe</li><li>▪ Être à l'écoute des besoins des usagers</li><li>▪ Faire preuve de proactivité</li><li>▪ Savoir rendre compte</li><li>▪ Respecter les procédures</li></ul>

→ **Conditions de travail :**

- 37h/semaine, répartis sur 5 jours. Permanences pouvant commencer à 8h, s'étendre jusqu'à 19h, par roulement jusqu'à 20h en période de forte fréquentation (septembre-avril, environ 4 par semestre), samedis par roulement (8h-13h, environ 8 par an)
- 60 j congés annuels

→ **Pour tout renseignement complémentaire**

Nelly Sciardis, Directrice du SCD : 03 27 51 17 52 ou 06 35 36 04 44

[nelly.sciardis@uphf.fr](mailto:nelly.sciardis@uphf.fr)

Alice Caillé, Directrice adjointe du SCD : 03 27 51 17 60

[alice.caille@uphf.fr](mailto:alice.caille@uphf.fr)