

## Profil de poste – Service commun de la documentation

# Médiateur.trice documentaire coordinateur de formations et enquêtes UX

## Poste ouvert au mouvement national des BIBAS

**Catégorie et corps d'emploi : Catégorie B, corps des BIBAS**

**Localisation : BU Sciences Humaines et Sociales, Campus Pont-de-Bois, Villeneuve d'Ascq**

**Date de prise de fonction : 1<sup>er</sup> septembre 2025**

**Emploi-type et groupe de fonctions : Médiateur documentaire à responsabilités particulières, B1 BIB**

### CONTEXTE

Le SCD de l'Université de Lille comprend 4 équipements documentaires : LILLIAD Learning center Innovation, la BU SHS, la BU Droit-Gestion et la BU Santé. Il est composé d'une équipe de 210 personnes.

Composé de 13 personnes, le Département Formation des publics pilote et coordonne l'offre de formations aux compétences informationnelles à destination des étudiants de l'université. Il met en œuvre et assure également le suivi d'outils et de services innovants (tutoriels, capsules vidéo, base de sujets d'examen). Enfin, le département gère et fait évoluer les espaces pédagogiques proposés dans les 4 bibliothèques du SCD de l'Université de Lille.

La mission « Enquêtes de publics et démarches orientées usagers » prépare et met en œuvre les projets du SCD impliquant des enquêtes de publics et des démarches orientées usagers. Elle est particulièrement impliquée dans le projet de la rénovation de la Future bibliothèque SHS AGORA et dans la préfiguration des espaces et services.

### MISSIONS

Le poste est rattaché au Département Formation des publics, plus spécifiquement au service « Cohérence des parcours et coordination des formations », et est placé sous la responsabilité hiérarchique directe de la responsable adjointe du Département Formation des publics.

Le/la médiateur.trice documentaire coordonne les dispositifs de formation à destination des étudiants primo-entrants en BU SHS, en lien avec le projet ExcellenceS Libel'UL porté par l'Université de Lille (<https://initiative-excellence.univ-lille.fr/former-aux-metiers-de-demain/libelul>), et les fait évoluer dans le cadre de l'ouverture d'AGORA en septembre 2026. Il/elle contribue également à l'activité et aux actions de formation du Département Formation des publics.

Le/la médiateur.rice documentaire, en appui à la chargée de mission « Enquêtes de publics et démarches orientées usagers » prépare, mène et analyse les enquêtes, quantitatives et qualitatives, suivant les besoins remontés des départements et des sites. Il/elle assure en particulier le suivi opérationnel des enquêtes, en tant que relais de terrain. Il met en œuvre les méthodologies UX adaptées aux projets auxquels il/elle collabore. Enfin, il/elle conçoit et met en place les actions de formation et de sensibilisation visant à diffuser largement la culture démarches orientées usagers auprès des équipes du SCD.

## ACTIVITES PRINCIPALES ET ASSOCIEES

### Au sein du Département Formation des Publics – 50%

- Coordonner les dispositifs de formation à destination des étudiants primo-entrants en BU Sciences Humaines et Sociales, notamment dispositifs de visites, visites actives et UE Intégration : concevoir les dispositifs, organiser les plannings et la logistique, accompagner les formateurs
- Faire évoluer les dispositifs à destination des primo-entrants en prévision de l'ouverture d'Agora en septembre 2026
- Participer aux actions de formation niveaux Licence et Master en BU Sciences Humaines et Sociales
- Contribuer à l'activité du département, en s'investissant sur les différents projets et axes de travail mis place, en lien avec les responsables et les équipes du Département Formation des publics

### Au sein de la mission « Enquêtes de publics et démarches orientées usagers » – 40%

- Participer à la conception et à la réalisation de projets d'enquêtes quantitatives et qualitatives, en particulier pour le site Agora : choix de la méthodologie, préparation, lien avec les équipes porteuses, passation, analyse et synthèse
- Collaborer à la création d'un service UX par la structuration et la mise à jour des processus et des outils permettant son fonctionnement
- Contribuer à la sensibilisation des agents du SCD aux démarches orientées usagers (formation interne, ateliers, présentation de projets)
- Concevoir des dispositifs d'évaluation et d'enquêtes à déployer à l'ouverture d'Agora en septembre 2026 dans une démarche d'amélioration continue
- Assurer une activité de veille sur les réalisations et bonnes pratiques en matière d'enquêtes et d'UX dans le domaine des bibliothèques

### Au sein du site BU Sciences Humaines et Sociales – 10%

- Accueillir, informer et orienter les utilisateurs, éventuellement à distance
- Accompagner les publics dans leurs recherches bibliographiques

## COMPETENCES REQUISES

### Connaissance, savoir :

- Fonctionnement de l'université
- Fonctionnement et organisation d'un Service Commun de Documentation
- Techniques de médiatisation de contenus pédagogiques
- Évolutions des pratiques et des innovations pédagogiques
- Méthodologies de l'enquête de publics
- Méthodologies de l'expérience utilisateur (UX)
- Sociologie des publics et services aux publics

### Savoir-faire :

- Compétences en recherche documentaire et informationnelle
- Mettre en œuvre les méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique
- Connaître et utiliser la plateforme pédagogique Moodle
- Connaître les ressources documentaires en Sciences Humaines et Sociales
- Réaliser des enquêtes quantitatives et qualitatives (planification, conduite, analyse)
- Animer des ateliers collaboratifs
- Produire des rapports et livrables clairs et accessibles
- Mettre en œuvre une veille et en partager les résultats (enquêtes, UX, Design Thinking)
- Travailler en mode projet
- Gérer les relations avec les interlocuteurs (collègues ; usagers ; enseignants chercheurs ; professionnels des autres services)
- Former des collègues aux bases des enquêtes et de l'UX
- Accompagner et conseiller le public

**Savoir être :**

- Aptitude à la pédagogie
- Aptitude au travail en équipe et sens du dialogue
- Autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit de synthèse
- Créativité
- Aptitude à l'expérimentation
- Empathie et qualités relationnelles avec les usagers

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Astreintes d'ouverture et de fermeture.

Certains samedis travaillés.

Le poste est situé à la Bibliothèque SHS, Campus Pont de Bois. Des déplacements sur les différents sites de l'Université de Lille sont à prévoir dans le cadre des projets suivis.

**MODALITES DE CANDIDATURE**

Pour nous rejoindre, vous devez déposer votre candidature dans l'application POPPEE selon les modalités générales définies dans le cadre du mouvement national des BIBAS. Vous devez en outre adresser un CV détaillé et une lettre de motivation circonstanciée, conjointement aux adresses suivantes :

Lucile Pellerin, Chargée de mission RH du SCD, [lucile.pellerin@univ-lille.fr](mailto:lucile.pellerin@univ-lille.fr),

Mélanie Guyon, Responsable par intérim du Département Formation des publics, [melanie.guyon@univ-lille.fr](mailto:melanie.guyon@univ-lille.fr)

Natacha LECLERCQ-VARLAN, Chargée de mission « Enquêtes de publics et démarches orientées usagers », [natacha.leclercq@univ-lille.fr](mailto:natacha.leclercq@univ-lille.fr) et

**au plus tard le vendredi 21 février 2025, 18h.**

Vous serez invité.e par courriel pour un entretien en visio entre le lundi 24 et le vendredi 28 février 2025.

**Personne(s) à contacter pour informations sur le poste :**

Mélanie GUYON, Responsable par intérim du Département Formation des publics, [melanie.guyon@univ-lille.fr](mailto:melanie.guyon@univ-lille.fr)

Natacha LECLERCQ-VARLAN, Chargée de mission « Enquêtes de publics et démarches orientées usagers », [natacha.leclercq@univ-lille.fr](mailto:natacha.leclercq@univ-lille.fr)