

L'UVSQ recrute : Un conservateur des bibliothèques, Responsable du Pôle Action culturelle- Communication-Services-Qualité (Promotion des services et partenariats)

Poste à pourvoir dans le cadre de la campagne de mutations

L'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines :

Créée en 1991, l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ) est aujourd'hui le pôle d'enseignement supérieur, de recherche et technologie le plus important des Yvelines. Implantée au cœur de cinq agglomérations des Yvelines (Versailles, Saint-Quentin-en-Yvelines, Mantes en Yvelines, Rambouillet et Vélizy), l'UVSQ accueille 20000 étudiants et dispose d'un effectif de 1716 agents dont 1020 enseignants-chercheurs et 698 personnels administratifs. L'UVSQ est membre fondateur de l'Université Paris-Saclay, première université française et 13e mondiale www.uvsq.fr

Poste à pourvoir au sein de la Direction des Bibliothèques universitaires et de l'IST (DBIST) : Conservateur responsable du Pôle Action culturelle-Communication-Services-Qualité (Promotion des services et partenariats)

La Direction des bibliothèques et de l'IST compte une bibliothèque par site : BU Saint-Quentin-en-Yvelines, BU de Versailles, BU de l'IUT/ISTY de Mantes, BUs de l'IUT/ISTY de Vélizy Rambouillet, BU de Boulogne www.bib.uvsq.fr

Sous la responsabilité directe de la directrice de la DBIST, le conservateur en charge du Pôle Promotion des services et partenariats pilote et coordonne les processus et projets transverses de la DBIST en ce qui concerne la communication, l'action culturelle, les services aux publics et la démarche qualité.

Il encadre hiérarchiquement 2 personnels de catégorie A : un bibliothécaire chargé de l'action culturelle et de la communication, un bibliothécaire chargé de la démarche qualité du service. Il est membre de l'équipe restreinte de direction et du comité de direction.

Poste et missions :

1. Assurer le pilotage et l'encadrement du Pôle (35% ETP)

- participer aux orientations stratégiques de la DBIST (conception, élaboration et réalisation) en étant membre de l'équipe de direction et du comité de direction
- manager le Pôle « Promotion des services et partenariats » (= Action culturelle-Communication-Services-Qualité) et les agents qui y sont affectés : définition des objectifs, conception des projets et mise en oeuvre de leur réalisation, information régulière de la Direction quant à l'avancement des travaux, coordination des activités des agents en charge de ces missions
- participer aux procédures de recrutement des personnels du pôle, évaluer les performances et les compétences des agents en N-1
- impulser et superviser la politique d'action culturelle du service, tisser des partenariats avec les différents services et composantes de l'université et avec les acteurs du territoire
- impulser et superviser la communication de la DBIST

2. Coordonner la politique de services aux publics pour la DBIST (20% ETP)

- coordonner et superviser les procédures de service public au niveau des 6 sites dans le sens d'une harmonisation, tout en tenant compte des spécificités locales
- impulser et coordonner une dynamique autour des services aux publics, dans une perspective de réponse aux besoins des publics, d'amélioration continue et d'innovation
- être un recours pour les responsables de sites pour les questions autour des services aux publics
- réaliser l'évaluation du pôle (niveau et qualité des services) en suivant les indicateurs définis pour le pôle et en rédiger le rapport d'activité annuel
- participer aux groupes de travail sur ce sujet dans le cadre du réseau des établissements documentaires de l'Université Paris-Saclay, périmètre élargi

3. Développer des actions de médiation dans les bibliothèques universitaires (25% ETP)

- Après en avoir étudié la faisabilité, travailler à la mise en place d'actions autour des Sciences avec et pour la Société (SAPS) en lien avec la conservatrice responsable du Pôle des Services à la Recherche
- Mettre en oeuvre un plan d'action autour des SAPS et autres actions de médiation, en impliquant les collègues des différents sites de la DBIST

4. Préparer et animer des séances de formations documentaires à destination de tous publics (5% ETP)

- Assurer des accueils de groupes de primo-entrants, de lycéens ou autres publics, pour des visites-initiations aux outils des bibliothèques
- Préparer ou participer à la préparation des supports, contenus et déroulés des formations dans lesquels on intervient
- Sur volontariat, intervenir lors de formations aux doctorants
- Se former pour réaliser les formations (utilisation des bases de données et logiciels, outils utilisés pour la mise en œuvre des pédagogies actives etc. : outils de quiz, de visioconférence etc.)

5. Participer aux actions de service public de la BU (15% ETP)

- Accueillir, inscrire, orienter et informer les usagers (en présentiel et à distance)
- Aider les publics pour la prise en main des divers matériels à disposition (ordinateurs, imprimantes-photocopieurs)
- Faire appliquer le règlement de la bibliothèque et veiller à l'application des règles de sécurité
- Participer à la valorisation des services et des collections auprès des publics (animations ponctuelles, réseaux sociaux, ...)

Connaissances et compétences requises :

- Compétences attendues d'un manager supérieur : déterminer une stratégie, animer un collectif de cadres, garantir la cohérence et la pertinence des actions, définir les processus nécessaires à la réalisation des objectifs, évaluer les réalisations, accompagner le changement
- Pilotage de projets
- Communication orale et écrite de très bon niveau

Modalités d'exercice :

Localisation géographique : Bu St-Quentin-en-Yvelines avec déplacements à prévoir

Conditions de travail :

Accompagnement à la prise de poste et formation en interne

Temps de travail de 37,5 heures du lundi au vendredi

1 soir de permanence jusqu'à 20h15 1 semaine sur 2 (avec récupérations bonifiées)

3 à 4 permanences annuelles d'ouverture de la BU le samedi (avec récupérations bonifiées)

50 jours de congés annuels

Action sociale

Activités sportives et culturelles

Pour postuler, transmettre un CV et une lettre de motivation à :

enrica.harranger@uvsq.fr

Directrice des Bibliothèques