



Université de Montpellier Paul-Valéry Service Commun de la Documentation

Poste de BIBAS
Chargé-e de communication

Poste susceptible d'être vacant au 1^{er} septembre 2025

Contexte :

Le poste est affecté au Service commun de Documentation (SCD) de l'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV).

Cette université des humanités (Lettres, Langues, Sciences humaines et sociales et Arts) compte près de 22 000 étudiants et plus de 800 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs.

Le poste est affecté au Service commun de Documentation (SCD) de l'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV).

Positionnement du poste

Le SCD de l'UMPV est organisé en trois Départements : Département des collections (DCO), Départements Science, Culture et Numérique (DSCN), Département des Services aux publics (DSP). Il compte 44 agents (titulaires ou contractuels) et une vingtaine d'emplois étudiants. Il regroupe trois BU, dont deux à Montpellier, et une vingtaine de bibliothèques associées ou partenaires, sur le campus de la Route de Mende.

Le service *Communication* du SCD est un service transversal rattaché au DSP. Il est chargé de gérer les outils, les ressources et les moyens de communication du service vers ses publics, sur place et en ligne, de planifier et de mettre en œuvre la stratégie de communication validée par la direction du SCD. Le service Accueil et Médiation, le service Formation des usagers, et le service PEB sont les 3 autres composantes de ce département.

Le poste proposé requiert une bonne connaissance des enjeux des services rendus aux publics des bibliothèques universitaires, sur place et en ligne ; une bonne maîtrise des enjeux, des outils et réseaux de communication ; un solide niveau de technicité pour concevoir et produire des contenus numériques destinés à promouvoir les services de la bibliothèque, ainsi qu'une bonne capacité d'autoformation dans ces domaines.

La prise de poste prend place dans un contexte de fort développement des services pour les publics, et du développement d'une programmation culturelle riche dans le cadre de la mise en œuvre du projet de service du Learning Center ATRIUM (ouvert au printemps 2024).

Positionnement hiérarchique du poste :

N+1 : responsable du Département des Services au Public (DSP)

N+2 : directeur du SCD de l'UMPV

Poste localisé à la BU Atrium (UMPV, site de la route de Mende, à Montpellier).

Mission principale : Chargé-e de communication pour le SCD

Mission 1 : Chargé-e de communication pour le SCD (50 %)

Elaborer la stratégie de communication institutionnelle du SCD, suivant les orientations fixées par l'Université, et validée par la direction du SCD :

- Etablir un plan de communication trimestrielle, en relation avec les différents services du SCD et de l'UMPV.
- Programmer et insérer les différentes actions dans la politique de valorisation des différents services de la BU.
- Identifier les publics cibles, développer et gérer l'identité numérique du service sur les réseaux sociaux.

Gérer les moyens et les outils de communication mis à disposition :

- Administrer, gérer et développer les outils de communication du service : réseaux sociaux, site web, écrans d'information, supports imprimés, etc.
- Coordonner le travail d'un agent C assurant des activités de gestion et de production de contenus au sein du service.
- Maintenir et mettre à jour la signalétique définie pour les collections, les espaces et des services de la BU Atrium, suivant la charte graphique validée.

Mission 2 : Chargé-e de production de contenus pour les services du SCD (25%)

- Concevoir et produire des supports et contenus numériques pour promouvoir l'offre de services sur place dans les BU, leurs collections et leurs actualités.
- Réaliser des contenus numériques pédagogiques destinés au service formation des usagers : webtutoriels, vidéos, plaquette et supports de diffusion imprimés.
- Identifier les besoins matériels, les outils logiciels nécessaires, maîtriser leur utilisation et former si besoin les utilisateurs en interne. Assurer une veille sur les outils de communication disponibles.

Mission 3 : Participer aux activités du département services aux publics (25%)

- Participer à l'accueil, l'information et l'orientation des publics au sein de la BU Atrium (environ 8h hebdo) : inscriptions, prêts de documents, prêts de matériels, gestion des salles de travail en groupe, assistance technique de base pour les équipements mis à disposition (postes informatiques, photocopieurs, écrans connectés, wifi).

- Participer aux accueils de groupes découvrant la BU : journées portes ouvertes, journées d'accueil des nouveaux arrivants, visites de la BU.
- Participer au service de renseignement en ligne du SCD : renseignement synchrone (chat) et asynchrone.

Compétences et savoirs attendus

Maîtriser les enjeux de la communication en BU et son positionnement au sein de l'université

Elaborer un plan de communication et savoir le décliner sur le web

Maîtriser les solutions logicielles supportant la stratégie de communication et les logiciels de conception graphique courants (InDesign, Illustrator, photoshop)

Maîtriser les outils de création numérique et de montage vidéo (Active Presenter, screenflash, etc.)

Maîtriser le CMS des sites web de l'Université (Drupal)

Compétences relationnelles

Sens du service public, curiosité et esprit d'innovation

Sens du dialogue, qualités d'expression, aptitude à la négociation, au travail collaboratif

Capacité d'adaptation et grande réactivité

Capacité à se former et à former les autres, à communiquer et transmettre ses savoir-faire

Particularités liées au poste

37.20 heures hebdomadaires : effectuer une ouverture de la BU Atrium par semaine (prise de poste à 8h00), effectuer au moins une fermeture de la BU (fin de service 19h30).

Travail le samedi deux à trois fois dans l'année (rémunéré ou récupéré)

Contacts :

Marc Dumont, directeur du SCD de l'Université de Montpellier Paul-Valéry

04-67-14-20-10 / 06.70.80.37.61

marc.dumont@univ-montp3.fr

Benoit Flaud, responsable des services aux publics

04.67.14.23.95

benoit.flaud@univ-montp3.fr