

CHARGÉ.E DU TRAITEMENT MATÉRIEL DES COLLECTIONS, DE L'ACCUEIL DES PUBLICS & DE L'ACCOMPAGNEMENT ÉVÉNEMENTIEL

COLLECTIONS : LANGUES ET LITTÉRATURES DE LANGUE FRANÇAISE & LITTÉRATURES CLASSIQUES

AFFECTATION

Structure de rattachement : **SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION**

Adresse : 2 Rue de la Liberté, 93200 Saint-Denis

Poste : **CHARGÉ.E DU TRAITEMENT MATÉRIEL DES COLLECTIONS**

Catégorie : C

Corps : Magasiniers

Filière : Bibliothèque

Quotité : 100 %

A pourvoir **à partir du 01/09/2025 dans le cadre du mouvement national**

ÉTABLISSEMENT & SERVICE

Université Paris 8

Depuis son inauguration comme Centre expérimental à Vincennes en 1968, puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'Université Paris 8 est, avec 23 000 étudiants, 900 enseignants-chercheurs et 700 personnels des bibliothèques, administratifs et techniques, un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans les domaines des Arts, des Lettres & Langues, du Droit, de l'Économie & de la Gestion, des Sciences humaines & sociales, des Sciences, Techniques & Santé. La nouvelle signature d'*Université des créations*, centrée sur les créations contemporaines et les nouvelles pratiques sociales, définit le projet d'établissement 2025-2030.

L'université compte :

- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique ;
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans

Paris 8 est membre de l'Alliance Paris Lumières, notamment avec l'université Paris Nanterre, fait partie des membres fondateurs du Campus Condorcet et exerce la co-tutelle sur la Maison des Sciences de l'Homme Paris Nord. Elle est depuis 2020 coordinatrice d'une université européenne, *European Reform University Alliance* (ERUA), en charge du volet formation (Erasmus +) et recherche (H2020). Forte des approches expérimentales qui sont au cœur de chacun des établissements réunis, ERUA œuvre à des universités et des sociétés plus inclusives qui tirent leur force de leur diversité.

Service commun de la documentation

Le Service Commun de la Documentation (SCD) se compose d'une bibliothèque universitaire de 1500 places au cœur du campus de Saint-Denis à laquelle sont associées une cartothèque et deux bibliothèques d'IUT (Montreuil, Tremblay-en-France). 87 personnels et une vingtaine de moniteurs étudiants accueillent dans les espaces de lecture, de travail, de formation, de consultation, de conversation et de détente, les communautés d'étude et de recherche de l'université ainsi que des publics extérieurs. La bibliothèque met à disposition des collections documentaires papier et en ligne,

signale les productions scientifiques de l'université (mémoires, thèses, HAL, Bibliothèque numérique), développe des services dans le domaine de l'information scientifique et technique (Data Paris 8 et Plans de gestion de données), contribue aux activités de formation initiale et continue des étudiants et personnels de recherche et à l'innovation pédagogique (ateliers de conversation, rendez-vous individuels en anglais, ateliers d'écriture), ainsi qu'à l'animation scientifique et culturelle du campus. Porteur de la politique de l'université en matière de Science ouverte et de données de la recherche initiée en 2022, le SCD est également engagé dans un projet d'extension de ses espaces et de ses services de *Learning center* au sein du projet de réaménagement *Cœur de campus* à l'horizon 2027-2028.

Pôle thématique 3 : Arts, Lettres, Langues

Les trois pôles documentaires assurent, pour des disciplines déterminées, la sélection, l'acquisition ainsi que le traitement intellectuel, technique et physique des collections sur différents supports. L'équipe du pôle documentaire assume aussi le rangement-reclassement des documents dans les salles thématiques relevant de ce pôle et la gestion des banques d'accueil, d'information et d'orientation. Elle contribue en outre à la valorisation et à la gestion dynamique des collections.

Le pôle 3 *Arts, Lettres et Langues* compte 21 agents en participation fonctionnelle dont 13 en rattachement hiérarchique. Il couvre les disciplines suivantes : musique, arts plastiques, photographie, cinéma, littérature générale et comparée, littérature française et francophone, latin/grec et toutes les langues et civilisations étrangères. Le pôle est également engagé dans le développement des collections *Facile à Lire*, des Fonds de lecture en langue étrangère et de FLE qui les complètent. Des travaux d'aménagement sont en cours pour l'ouverture d'un espace original d'écoute et de pratique musicale en 2024.

Contexte et environnement de travail

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Positionnement hiérarchique et fonctionnel

- Positionnement au sein du pôle documentaire 3 Arts, Lettres et Langues, sous la responsabilité directe, hiérarchique et fonctionnelle, du/de la responsable de pôle
- En tant qu'agent administrativement rattaché au SCD, sujétion fonctionnelle à la responsable du Département Administratif et Financier (RH)
- En tant qu'agent effectuant du service public, sujétion fonctionnelle au Département des Services aux Publics
- En tant qu'agent traitant des collections, sujétion fonctionnelle au Département des Collections
- En tant qu'agent d'accompagnement des événements, sujétion fonctionnelle à la personne référente de l'événement au sein du service Communication, de la Direction ou des différents Départements

Contraintes

- Assurer chaque semaine une ouverture à 9h (arrivée à 8h45) et une fermeture à 20h (départ à 20h15) ;
- Travailler un samedi sur sept ;
- Port de charge.

Avantages

- 35h30 hebdomadaires
- Possible aménagement hebdomadaire sur 4,5 jours ou en alternance 4/5 jours ;

- Possibilité d'une journée télétravail par semaine après 6 mois en poste pour des fonctions compatibles ;
- 51 jours de congés & RTT par an
- Accès à un restaurant administratif (CROUS)
- Prise en charge d'une partie des frais de transport

Missions & Activités

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable du pôle thématique Arts, Langues et Littératures, le magasinier ou la magasinière assure la gestion matérielle des collections de Langues et littératures françaises et francophones, de Littérature générale et comparées, et des Littératures classiques. Il participe à l'accueil des publics. Il participe à la logistique des événements artistiques, scientifiques et culturels.

- **Participation au traitement matériel des collections (environ 60 % ETP)**
- **Participation à l'accueil du public (environ 30 % ETP)**
- **Participation à l'accompagnement des événements (environ 10 % ETP)**

ACTIVITÉS

- **Participation au traitement matériel des collections (environ 60 %)**

Secteur documentaire :

- ✓ Langues et littératures de langue française
- ✓ Littérature générale et comparée
- ✓ Littératures classiques
- ✓ Français langue étrangère

Participer au traitement & à la conservation des documents

- ✓ Équiper les documents (RFID, estampillage, rondage)
- ✓ Exemplariser les documents dans le SIGB local
- ✓ Vérifier l'état matériel des documents manipulés et contribuer à leur conservation

Participer à la gestion dynamique des collections

- ✓ Participer au rangement des collections dans les espaces publics selon la CDU aménagée
- ✓ Participer aux mises à jour de la signalétique dans les espaces publics accueillant les collections du pôle
- ✓ Veiller au dépoussiérage régulier des mobiliers de collections *Faciles à lire*
- ✓ Participer aux opérations de gestion des collections (désherbage, passages en libre accès, refoulement, etc.)

Participer à la vie du service

- ✓ Prendre part aux réunions de service, aux groupes de travail et aux actions de formation au sein du Service commun de la documentation
- ✓ Participer aux chantiers collectifs de gestion des collections (récolements, etc)
- ✓ Sur la base du volontariat, possibilité de participer à des activités accessoires notamment à des actions de médiation (animation de visites, formations aux usagers, ateliers de conversation (FLE ou anglais), ateliers d'écriture, cellule Handicap, etc)

- **Participation à l'accueil du public (environ 30 % ETP)**
 - ✓ Accueillir, informer, inscrire et orienter les usagers de la bibliothèque, les assister dans leurs recherches documentaires, l'utilisation des espaces, des services et des collections, et traiter leurs demandes spécifiques.
- **Participer à l'accompagnement des événements scientifiques, culturels et artistiques et de médiation (environ 10 % ETP)**
 - ✓ Intégrer l'équipe d'accompagnement des événements - scientifiques, culturels et artistiques et de médiation - organisés au sein de la bibliothèque selon une programmation annuelle et des sollicitations ponctuelles et participer à leur organisation opérationnelle et logistique (ex. : Semaine des langues, cafés-langues, Soutien aux partiels, expositions, partenariats internationaux, événements internes à l'université (Grand8, Forum de rentrée...), Colloques & séminaires, etc)

COMPÉTENCES

- ✓ Connaissance de l'environnement académique et expérience en bibliothèque ;
- ✓ Compétences dans la gestion matérielle des collections documentaires, en particulier des monographies ;
- ✓ Accueil et communication auprès de publics variés des communautés d'étude, d'enseignement et de recherche ;
- ✓ Sens du service public ;
- ✓ Capacité d'organisation, d'anticipation et de planification
- ✓ Sens des responsabilités ;
- ✓ Aptitude au dialogue, à la communication, au contact du public et au travail en équipe ;
- ✓ Grande réactivité ;
- ✓ Des connaissances disciplinaires adaptées aux secteurs documentaires et du fonctionnement de l'enseignement et de la recherche constitueront un atout

CONTACT

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :
ariel.dusl@univ-paris8.fr **ET**
recrutement.bu@univ-paris8.fr

Date limite de candidature : //