



**Localisation :**  
Campus de Lille

## Responsable de documentation Learning Center F/H

**Informations complémentaires :**

Poste disponible à partir de :  
**1<sup>er</sup> juin 2025**

Unité d'affectation :  
**Learning Centre (Atrium)**  
Rattachement poste-type :  
**Responsable d'un centre de ressources documentaires et scientifiques**

Emploi de catégorie : **A**

Type de contrat : **CDD - Poste ouvert aux titulaires et contractuels**

Durée du contrat (si détachement ou contractuels) : **12 mois**

Quotité de travail : **Temps plein**

Statut du poste : **Vacant**

Management : **Oui**

Télétravail : **Non télétravaillable**

Fourchette de rémunération (selon expériences et profil) : **entre 27 et 42 K€ brut**

*L'ENSAM mène une politique active pour soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés.*

*Nous encourageons les candidatures issues de profils variés et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.*

**Candidature :**  
**CV et lettre de motivation** à envoyer par mail à :

Christine Ollendorff, directrice de la DISSO  
[Christine.ollendorff@ensam.eu](mailto:Christine.ollendorff@ensam.eu)  
Catherine Davy, directrice de campus  
[Catherine.davy@ensam.eu](mailto:Catherine.davy@ensam.eu)

Date de publication :  
**16/04/2025**

Délai de candidature à compter de la publication : **1 mois**

Référence choisir le service public :  
**2025-1897785**

### Qui sommes-nous ?

Grande école d'ingénieur, l'Ecole Nationale Supérieure d'[Arts et Métiers](#)  est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle unique du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Il est composé de huit campus et de trois instituts répartis sur le territoire. Ses missions sont celles d'un établissement public d'enseignement supérieur : formation initiale et continue, recherche et valorisation.

### Environnement du poste

Les 8 campus développent le concept d'Evolutionary Learning Factory pour former les ingénieurs de l'industrie responsable.

Dans le cadre de ce projet, le campus de Lille accueille chaque année 600 étudiants et 120 personnels y travaillent chaque jour.

La recherche s'effectue dans 4 laboratoires reconnus par le Ministère chargé de la Recherche : le Laboratoire de Mécanique des Fluides de Lille (LMFL), le Laboratoire d'Électrotechnique et Électronique de Puissance (L2EP), le Laboratoire Mechanics, Surfaces and Materials Processing (MSMP) et enfin le Laboratoire d'Ingénierie des Systèmes Physiques Et Numériques (LISPEN).

La bibliothèque et le centre de documentation du campus se modernisent et deviennent notre *Learning Center*, l'Atrium. Celui-ci conserve son cœur d'activité de centre de ressources documentaires et scientifiques du campus, avec la formation à la recherche documentaire et scientifique indispensable pour tout futur ingénieur, mastérien ou docteur Arts et Métiers.

En complément, l'Atrium se développe pour proposer et accompagner de nouvelles situations d'apprentissage, de nouvelles formes de projets collectifs en support des actions d'ingénierie pédagogique de l'établissement. Il propose des ressources numériques pour le travail collaboratif et a également la mission d'animer une dynamique éducative et technologique, et de promouvoir la culture scientifique au sein du campus et au-delà : organisation d'ateliers, d'expositions, de séminaires, de conférences ; constitution de vitrines technologiques. Sur ces sujets, le service travaille en collaboration avec le SATER (Service d'Aide Technique à l'Enseignement et à la Recherche) et les services supports (communication et logistique notamment).

### Missions

Au sein de la Direction de l'Information Scientifique et de la Science Ouverte (DISSO) et placé sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de Campus, le/la responsable de l'Atrium a pour mission de définir et de mettre en œuvre la politique documentaire (acquisition, traitement, exploitation) et de science ouverte de l'école, et une stratégie de valorisation et de médiation culturelle du projet ELF (*Evolutionary Learning Factories* : <https://artsetmetiers.fr/fr/evolutionary-learning-factories>).



## Activités

À ce titre, il ou elle aura les activités suivantes :

### **Responsable du *Learning Center* Atrium**

- Encadrer et animer l'équipe de la bibliothèque (1-2 permanents + 2-3 élèves moniteurs polyvalents)
- Déployer la politique documentaire de l'établissement selon les préconisations de la DISSO
- Gérer le budget et évaluer l'activité du service
- Accueillir, renseigner, maintenir l'accès aux ressources et assurer une médiation documentaire auprès des utilisateurs (élèves et personnels)
- Adapter l'offre de services aux besoins des usagers
- Concevoir des espaces et des aménagements mobiliers adaptés aux usages des publics
- Concevoir et animer des formations

### **Action culturelle et médiation scientifique autour du projet ELF**

- Concevoir au *Learning Center* Atrium des programmations culturelles et scientifiques (OpenAccess Week, ateliers, vitrines technologiques, etc.) et participer aux événements campus (Fête de la Science, JPO, soirée ELF, etc.)
- Identifier les partenaires internes et externes et les publics cibles des actions de médiation scientifique et culturelle
- Mettre en valeur au sein du *Learning Center* les projets ELF du campus

### **Contribution au réseau *Learning Center* Atrium des Arts et Métiers**

- Participation à la mise en place de la mission science ouverte de l'établissement
- Pilotage et/ou participation aux groupes de travail du réseau documentaire
- Partage de bonnes pratiques déployées dans les *Learning Centers*-Atrium des campus

### **Appui à la recherche**

- Promotion de la science ouverte auprès des chercheurs et doctorants du campus
- Accompagner les enseignants-chercheurs au dépôt de leurs publications dans l'archive ouverte SAM

## Compétences requises

### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :**

- Sensibilisation aux technologies immersives
- Sensibilité sur les questions de RSE et de Développement Durable
- Connaissance des règles de propriétés intellectuelles et droit à l'image
- Très bonne connaissance du catalogage en unimarc et du logiciel documentaire Alma
- Très bonne connaissance des enjeux de l'information scientifique et technique et de la science ouverte

### **Savoirs sur l'environnement professionnel :**

- Très bonne connaissance de l'environnement et du fonctionnement des Établissements Publics Scientifiques Culturels et Professionnel (EPSCP) et de l'enseignement supérieur
- Connaître les réglementations comptable et fiscale applicables aux établissements publics
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

### **Savoir-faire opérationnels :**

- Capacités à animer une équipe et des groupes de travail
- Capacités rédactionnelles fortes pour la rédaction de synthèse, rapport...
- Aptitude à travailler en réseau et à interagir à distance
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Capacité à rendre compte

### Savoir être :

- Proactivité, sens de l'initiative
- Créativité, dynamisme,
- Bon relationnel, rigueur, fiabilité
- Sens du service public

**Mots clés :** formation à la recherche documentaire scientifique et technique, *Learning Centre*, techniques d'apprentissage immersives, science ouverte, médiation culturelle, médiation scientifique

### Informations complémentaires/ Profil souhaité

Types d'expériences requises : expérience en bibliothèque de l'enseignement supérieur

Niveau d'études souhaité : master du domaine professionnel documentation et bibliothèque

Langue(s) parlé(es) souhaité(es) : anglais niveau B2

### Avantages liés au poste

Travailler à Arts et Métiers, c'est bénéficier d'un environnement stimulant et socialement engagé. Nous veillons à l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle et offrons des avantages attractifs :

- Selon votre rythme de travail, jusqu'à 50 jours de congés dès la première année
- Participation mutuelle jusqu'à 15€/mois
- Participation aux frais de transports en commun à hauteur de 75 %, plafonnée à 101,75 €
- Forfait mobilité durable
- Des offres de restauration, loisirs, sport et culture

### Vos données personnelles

*L'ENSAM traite vos données personnelles en conformité avec le RGPD et la loi informatique et libertés.*

*Ce traitement s'effectue aux fins de gestion de votre candidature et d'évaluation de vos compétences au regard du poste/du stage pour lequel vous candidatez.*

*Pour tout exercice de droits sur vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ENSAM à l'adresse [dpo@ensam.eu](mailto:dpo@ensam.eu)*

*Pour connaître de manière exhaustive les données collectées par l'ENSAM et les modalités de traitement de vos données, vous pouvez consulter la politique de protection des données personnelles de l'ENSAM y afférente [ICI](#).*