

Nantes Université recrute

Pour son IUT de Nantes

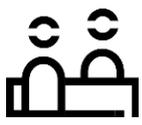
Un.e Technicien.ne d'information documentaire

F4A41 – Technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales



42 500

étudiant-es, dont
5000
internationaux



2605

personnels
administratifset
techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-e
s



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD 1an (article L.332-7 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462€ nets/mensuels (1819€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1794€ nets/mensuels (2232€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• 🕒 Temps de travail : 37h15• ☀️ Congés : 45 jours de congés annuels• 🏠 Télétravail selon ancienneté• 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	---

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Carquefou

Depuis 50 ans l'IUT de Nantes répond aux besoins du monde socioprofessionnel en formant des cadres et des cadres intermédiaires.

Fort d'une pédagogie où l'enseignement technologique s'appuie sur une forte dimension pratique

univ-nantes.fr

et se définit par des programmes pédagogiques nationaux, la réussite des étudiant.e.s repose sur des conditions d'accueil de bonne qualité avec des enseignements dispensés en petits groupes par des équipes pédagogiques variées et avec un haut niveau d'équipement. L'activité de l'IUT se développe aussi autour de la recherche et du transfert de technologie. Les services administratifs et techniques, par leur expertise, leur implication et leur réactivité, contribuent au bon fonctionnement de la composante et participent aux actions de formation continue et apprentissage.

L'IUT de Nantes est une composante de Nantes Université, situé sur deux sites géographiques :

✓ Un site en centre-ville de Nantes (site Joffre) 11 300m²

✓ Un site sur Carquefou (site Fleuriaye) 20 400m²

Missions

Le poste de technicien.ne d'information documentaire, basé sur le Campus de La Fleuriaye (Carquefou) est sous la responsabilité directe de la responsable du Centre de Documentation et d'Information composé de 3 agent.e.s (1 agent.e sur le campus de La Fleuriaye ; 1 agent.e sur le campus Joffre ; la responsable du service travaille alternativement sur les deux campus).

- Contribuer à l'accueil des publics de l'IUT (étudiant.e.s, enseignant.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, personnels administratifs et techniques), les renseigner et les orienter vers les ressources documentaires et les services du CDI ;
- Contribuer à la politique documentaire du CDI, à la mise à jour et à l'enrichissement du fonds documentaire ;
- Participer à la communication du service, et à la mise en place et à l'animation d'événements ou de formations.

Activités principales

Accueillir, orienter, former les publics :

- Accueillir et orienter les usager.e.s de la bibliothèque vers les ressources et les services
- Fournir une assistance technique sur les équipements de la bibliothèque
- Assurer la surveillance de la salle de lecture
- Effectuer des recherches documentaires selon les demandes des usager.e.s
- Assurer l'assistance à la recherche documentaire auprès des usager.e.s (catalogue Nantilus, ressources documentaires électroniques de Nantes Université)
- Animer les visites des groupes de nouveaux/nouvelles étudiant.e.s
- Participer aux ateliers de recherche d'entreprises pour les étudiant.e.s

Gérer le traitement des collections :

- Assurer la gestion des prêts, des retours, des prolongations, des retards
- Assurer le bulletinage des périodiques
- Assurer le suivi de réception des commandes d'ouvrages, l'exemplarisation, et l'équipement des nouvelles acquisitions
- Assurer les opérations de suivi des réservations de documents entre les bibliothèques de Nantes Université, et des prêts entre bibliothèques du réseau SUDOC
- Préparer les rapports de stage pour leur mise à disposition
- Classer les documents, contrôler régulièrement l'état des classifications et des collections

univ-nantes.fr

- Participer à l'inventaire
- Dans le cadre du partenariat avec la médiathèque municipale et la ludothèque de Carquefou, gérer les prêts et retours des ouvrages et des jeux (déplacements à la médiathèque)

Participer à la politique documentaire et aux produits documentaires du service

- Sélectionner et promouvoir des ressources sur les disciplines enseignées à l'IUT, et sur la recherche d'emploi et le monde de l'entreprise
- Réaliser et diffuser la veille documentaire pour les étudiant.e.s et les enseignant.e.s
- Participer à l'élaboration du catalogue des nouveautés

Gérer les moniteurs

- Participer au recrutement
- Organiser les permanences et les tâches des moniteurs
- Effectuer les états de service faits

Participer aux actions de communication auprès des publics

- Réalisation de visuels de communication
- Communication sur les listes de diffusion
- Alimentation du compte Instagram du service autour des événements, services, collections
- Réalisation de vidéos pour le compte Instagram

Participer aux projets de développement et de valorisation du service, notamment dans une démarche de Design UX

- Réalisation de sondages, observations des usager.e.s, phases d'entretiens (focus group)
- Identifier les besoins des usager.e.s, les points d'amélioration des espaces

Outils métiers :

- SIGB Folio
- Logiciel de catalogage partagé Winib-w ou application web Colodus
- Annuaire d'entreprise Kompass
- Service web de curation Pearltrees
- Réseau social Instagram
- Canva
- Capcut / Inshot
- Outils de bureautique

Contraintes particulières :

- Horaires de travail fixes, selon les heures d'ouverture du service
- Assurer la discipline dans la salle de lecture, et travailler dans un contexte parfois bruyant du fait de la proximité des étudiant.e.s
- Faire preuve de polyvalence, d'autonomie, d'organisation, et d'adaptation aux contraintes du service

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : diplôme niveau Bac + 2 ou Bac +3 (DUT, BUT, licence professionnelle) dans le domaine des bibliothèques et des ressources documentaires
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 ans ou plus

univ-nantes.fr

- Une bonne connaissance des réseaux sociaux, des outils de montage, et du Design UX vidéo serait un plus.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Techniques de documentation
- Bibliothéconomie
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...)
- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Identifier les bonnes sources
- Mettre en œuvre des procédures et des règles

Savoir-faire opérationnels :

- Savoir travailler dans un réseau de bibliothèques
- Savoir planifier et respecter des délais
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte et partager l'information

Savoir-être :

- Rigueur/Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel/Disponibilité
- Réactivité

**Date limite de réception
des candidatures :**

08/06/2025

**Date de la commission
de recrutement :**

A définir

**Date de prise
de poste :**

01/09/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations : Kristell Cottais – kristell.cottais@univ-nantes.fr

Envoyer votre CV + lettre de motivation par mail à recrutement-iutn-128550@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr