

PROFIL DE POSTE

FONCTION

BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT SPECIALISE, GESTIONNAIRE DE COLLECTIONS ET FORMATEUR·TRICE.

STRUCTURE D'AFFECTATION

Service Commun de la Documentation (SCD) - BU Beaulieu

Le Service Commun de la Documentation est composé de trois bibliothèques universitaires et d'une vingtaine de bibliothèques associées, à Rennes et sur les campus distants. Le SCD compte 70 agents répartis sur les 3 campus rennais. Il met en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonne les moyens correspondants, évalue et adapte les services offerts aux usagers. Il organise l'accueil et la formation à la maîtrise de l'information dans les bibliothèques, gère et valorise la documentation acquise ou produite par l'université sur tout support.

MISSION

Sous l'autorité de la responsable de la BU Beaulieu, vous prendrez en charge un fonds documentaire, vous participerez à l'alimentation de l'archive ouverte de l'université et vous contribuerez à l'accueil et à la formation du public.

Les activités principales :

- **Gestion d'un fonds documentaire** : gestion des collections sur support papier et en ligne dont acquisitions, traitement documentaire, valorisation
- **Participation à la formation des usagers à la BU Beaulieu** : organisation et animation de formations, actualisation de contenus
- **Participation à l'alimentation et à la curation des données** de l'archive ouverte HAL
- **Participation à l'accueil et au renseignement des usagers** : renseignement bibliographique (dont service de questions réponses en ligne Ubib)

LE PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise de l'expression orale et écrite
- Connaissance des principes de politique documentaire
- Maîtrise des formats et des normes de catalogage
- Maîtrise de l'outil informatique (tableur, gestion des données), des technologies de l'information, des logiciels utilisés en bibliothèque, notamment les modules d'un SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèque)
- Maîtrise des techniques de recherche documentaire
- Connaissance des méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique
- Capacité à animer une formation
- Goût pour la transmission et sens de la pédagogie
- Sens de l'accueil, de l'écoute, et de la diplomatie
- Aptitude à travailler en équipe, adaptabilité
- Rigueur et fiabilité

Conditions particulières d'exercice :

Intégration dans le roulement des soirées 17h30-19h

Intégration dans le roulement des samedis

Lieu de travail : Rennes, Campus Beaulieu

Modalités de recrutement :

- Poste de catégorie B
- Emploi en Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 31/08/2027
- Prise de fonctions souhaitée : 01/09/2025

Candidature obligatoirement via [le site de recrutement de l'Université de Rennes](#)

Positionnement dans le référentiel Métiers :

Branche d'Activités Professionnelles : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs (BAP F)

Famille d'Activités Professionnelles : information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi-type : Technicien-ne d'information documentaire et de collections patrimoniales (F4A41)