Recrute un ou une
Chargé.e de collections

CDD ◆ 12 mois ◆ septembre 2025 ◆ Campus Agroparc et centre-ville

POSTULER

Ce que nous proposons

Poste ouvert aux **contractuel.le.s (non titulaires de la fonction publique)**

Catégorie : B

Type de contrat : CDD

Durée de contrat : 12 mois renouvelable (poste pérenne)

Rémunération : 1988,80€ (soit 1598.40€ net avant PAS)

Temps de travail : 100% - 37h/S

Localisation : Jean-Henri Fabre (Agroparc) et Hannah Arendt (Centre-Ville)

Prise de fonction : Septembre 2025

Avantages : Offre de formation soutenue – Cadre de travail et environnement agréable

Le service en quelques mots :

La Bibliothèque Universitaire développe et coordonne l'ensemble des ressources documentaires de d'Avignon Université, nécessaires à la communauté scientifique universitaire, étudiant.e.s et enseignant.e.s-chercheur.euse.s : elle constitue des collections sur différents supports (papier, électronique, vidéo), les communique à tous les publics et les valorise par des manifestations tout au long de l'année.

La Bibliothèque Universitaire organise des formations à la recherche documentaire, développe et exploite un système d'information donnant accès à des ressources scientifiques et techniques. Elle participe au réseau des bibliothèques de l'enseignement supérieur par la constitution du catalogue collectif des bibliothèques universitaires (SUDOC).

Descriptif du poste :

❖ Vos missions :

Contribuer au traitement, à la gestion, à la conservation des documents, des objets ou des spécimens de collection et à la diffusion de l'information issue du service

❖ Activités principales :

- **Chargé de collections sciences :**
- Acquisition de secteurs documentaires sciences et traitement documentaire de ces secteurs ;
- Gestion des périodiques de la bibliothèque Agroparc en lien avec la responsable du service des périodiques : supervision du bulletinage, des états de collection, des opérations de refoulement ;
- Encadrement de l'exemplarisation dans le SIGB Folio et de l'équipement des documents ;

- **Participation à la formation des publics :**
- Animation d'ateliers de valorisation des ressources électroniques en sciences ;
- Utilisation de ressources pédagogiques adaptées aux séances de formation ;
- Production de contenus et d'outils pédagogiques adaptés au niveau et aux besoins des publics ;
- Evaluation des connaissances et des compétences des apprenant.e.s ;

- **Participation à la mission logistique :**
- Gestion des entrées / sorties inventaire
- Gestion du confort thermique (chauffage / climatisation) des bâtiments
- Gestion des interventions techniques des bâtiments

- **Participation au service public :**
- Accueil, orientation et médiation
- Transactions de documents en banque de prêt / retour

❖ **Contraintes spécifiques :**

- Temps partagé entre la BU Maurice Agulhon (campus Hannah Arendt) et la BU Agroparc (campus Jean-Henri Fabre).
- Emploi du temps possible sur 4,5 jours, **prévoir une fermeture à 19h et une ouverture à 7h45**

Environnement de travail :

- **Lien hiérarchique :** Responsable du Département services documentaires
- **Liens fonctionnels :**
  - **Internes :** Adjoint responsable Département services documentaires, Direction, Responsables du Département services aux publics, référent.e QVCT, Assistant.e de prévention

Profil recherché :

- ***Compétences opérationnelles :***
  - Utiliser les outils et logiciels informatiques nécessaires
  - Savoir animer des formations pour des publics variées
  - Maîtriser le catalogage des monographies dans une application professionnelle
  - Accueillir et renseigner les publics
- ***Connaissances :***
  - Connaissance en bibliothéconomie
  - Connaissance des normes et formats de catalogage (UNIMARC)
  - Connaissance de l'indexation RAMEAU
  - Connaissance de la classification décimale DEWEY
  - Connaissance du logiciel WinIBW
- ***Compétences comportementales :***
  - Aisance dans la communication écrite et orale
  - Capacité d'adaptation : travail en interaction avec des partenaires divers
  - Qualités pédagogiques
  - Sens du travail en équipe
  - Autonomie, esprit d'initiative et capacité à rendre compte

Les attendus pour le poste

- **Diplôme :** Niveau 4 (Bac)
- **Domaine :** accueil, bibliothèques, documentation, archives et musées
- **Expérience professionnelle :** Débutant accepté, une expérience en bibliothèque serait appréciée

Pour postuler :

- Déposer un ***CV*** et une ***Lettre de motivation*** via la plateforme de recrutement de l'université : **Lien**
- ❖ Votre lettre de motivation **est lue** et nous apporte des éléments complémentaires à votre CV !

Vous pouvez contacter :

- Pour des renseignements sur le poste : M. Jacky BARBE – jacky.barbe@univ-avignon.fr
- Pour des renseignements sur le recrutement : M. Florian LEGRAND recrutement-avignon@univ-avignon.fr

Liens utiles :

- Découvrir l'université : https://univ-avignon.fr/universite/
- Découvrir le service : https://univ-avignon.fr/service/services-communs/bibliotheque-universitaire/

Pourquoi choisir Avignon Université :

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7000 étudiant.e.s et 741 personnels (dont 376 enseignant.e.s et 365 personnels BIATSS). Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 Instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 14 Centres d'Enseignement et de Recherche (CER), 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 3 structures fédératives de recherche et chargée de 73 formations, adossés à deux axes identitaires : ***Agro&Sciences*** et ***Culture, Patrimoine, Sociétés numériques***. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un établissement qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :

Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture …)

Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Un accompagnement du parcours professionnel

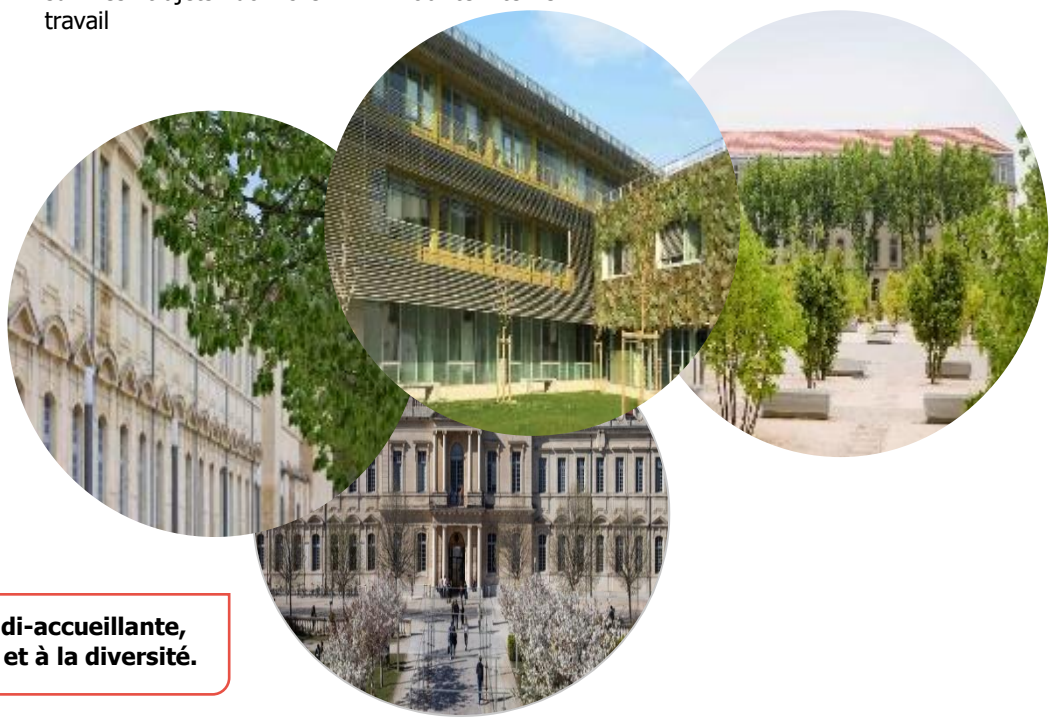
Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne

Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique …



Administration handi-accueillante, attachée à la mixité et à la diversité.