

Bibliothécaire

Responsable adjoint de la Bibliothèque de Santé

Chargé.e de la coordination du service public en Bibliothèque de Santé

Chargé.e de la coordination de la formation des usagers en Santé

Filière : Bibliothèque

Corps : Bibliothécaire

Emploi-type (<http://referens.univ-poitiers.fr/>) : Chargé de ressources documentaires

Catégorie de la fonction : A - **Quotité :** 100%

AFFECTATION

ETABLISSEMENT : Université Paris-Est Créteil Val de Marne

COMPOSANTE OU DIRECTION : Service commun de la documentation

SERVICE/DEPARTEMENT/EQUIPE DE RECHERCHE : Bibliothèque de Santé

SITE : Créteil – Campus H. Mondor

Mission(s) :

Responsable adjoint de la Bibliothèque de Santé

Chargé.e de la coordination du service public en Bibliothèque de Santé

Chargé.e de la coordination de la formation des usagers en Santé

Activités essentielles :

- **Responsable adjoint de la bibliothèque de santé :**
Seconder la/le responsable de la Bibliothèque de Santé et assurer l'intérim de la bibliothèque en son absence
Participer à l'évaluation des besoins et à la gestion des moyens (ressources humaines, budgétaires, locaux et matériels).
Participer à l'encadrement et à l'animation de l'équipe
- **Chargé.e de la coordination du service public à la bibliothèque de santé :**
Coordonner les services au public (accueil du public, renseignement bibliographique, diffusion de l'information et actions de communication, planning de service public)
Faire appliquer la démarche qualité accueil
Assurer la formation continue de l'équipe service public
Veiller à diffuser une information actualisée (procédures, consignes relatives à l'accueil et au service public) à destination du personnel et accompagner la mise en œuvre de nouveaux services
Assurer le suivi et établir un bilan annuel de l'activité relative à l'accueil et aux services
- **Chargé.e de la coordination de la formation des usagers pour les étudiants en cursus de santé, médecine et paramédical :**
Coordonner les actions de formations aux compétences informationnelles en santé (enseignements et évaluations), en dialogue avec l'UFR Santé et dans le respect du référentiel des compétences informationnelles du Service commun de la documentation
Encadrer, former et animer l'équipe chargée des formations aux compétences informationnelles des chargé.es de formation
Mettre à jour les déroulés, parcours, contenus et supports de formation et d'évaluation de la formation
Assurer le suivi des formations et établir le bilan annuel de l'activité

Activités associées à la BU Santé :

- Chargé.e de formation aux compétences informationnelles et de RDV bibliographiques
- Chargé.e de gérer les fournitures et les relations patrimoine/logistique avec les services techniques sur le site pour toute intervention ponctuelle à conduire
- Assurer du service public et des rendez-vous bibliographiques en BU Santé

Compétences requises :

Capacité d'animation d'équipe et d'encadrement d'activité

Savoir rendre compte de son activité

Connaissance de l'organisation d'un service documentaire et des enjeux & outils de bibliothéconomie et recherche documentaire

Connaissance de SP+ et compétences en accueil

Maîtriser les méthodes et des pratiques d'ingénierie de formation

Connaissance souhaitée du domaine disciplinaire de la bibliothèque

Environnement et contexte de travail :

Au sein de l'Université multidisciplinaire avec santé de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, le Service commun de la documentation dessert 30 000 étudiants et plus de 1 500 enseignants. Il compte 12 bibliothèques, implantées dans trois départements de l'Ile-de-France, offrant plus de 2 000 places de lecture et employant une centaine d'agents.

Sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable de la Bibliothèque de Santé.

Caractéristiques particulières du poste

Les horaires d'ouverture de la BU Santé s'étendent de 8h30 à 22h, chaque agent doit impérativement effectuer :

- Une permanence à partir de 8h15 par semaine
- Une permanence jusqu'à 20h par semaine
- Une permanence jusqu'à 18h par semaine
- 5 samedis par an (de 9h45 heures à 17 heures).

--	--	--

