

OFFRE D'EMPLOI

FONCTION

Coordinateur.trice de collections de bibliothèque universitaire

A PROPOS DE

L'Université de Rennes, établissement d'enseignement et de recherche et un des premiers employeurs du bassin rennais, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Elle est engagée dans la transition écologique et environnementale, la promotion de la diversité, l'égalité entre les femmes et les hommes, l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Service d'affectation : Service Commun de la Documentation (SCD)

Le Service Commun de la Documentation 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.

Le SCD compte 70 agents répartis sur les 3 campus rennais. Il est composé de trois bibliothèques universitaires (BU) et d'une vingtaine de bibliothèques associées, à Rennes et sur les campus distants. Sa BU « Villejean », regroupant 17 agents, est spécialisée dans les domaines de Médecine, sciences fondamentales, odontologie, pharmacie et culture de la santé.

VOTRE MISSION

Rattaché.e au responsable de la BU Villejean Santé et en lien fonctionnel avec les responsables du pôle Collections du SCD, vous coordonnerez le circuit des collections, assurerez l'acquisition de fonds documentaires .et contribuerez à la formation du public de cette bibliothèque.

Vos principales missions seront de :

- Coordonner les collections : organisation, analyse, valorisation et évaluation des collections tous supports
- Gérer l'acquisition et le traitement des fonds documentaires de Sciences fondamentales, Odontologie, Santé publique et sciences humaines, Langues vivantes, ...
- Contribuer à la formation des usagers : organisation et animation de formations, actualisation de contenus
- Participera l'accueil du public : orientation, renseignement bibliographique
- Assurer le rôle de correspondant-e du pôle appui à la recherche du SCD (HAL, thèses, science ouverte, ...)

LE PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance des missions et fonctions des bibliothèques (cadre institutionnel, juridique, et administratif)
- Connaissance avancée des modalités de constitution et de gestion des collections
- Connaissance des principes et procédés de conservation des documents et des collections
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels utilisés dans les bibliothèques, notamment les modules d'un SIGB (système intégré de gestion de bibliothèque)
- Expérience appréciée de conduite de projets
- Sens du relationnel et du dialogue
- Appétence pour le travail en équipe
- Goût pour la transmission et sens de la pédagogie
- Aisance en expression écrite et orale

Environnement et contexte de travail :

- Encadrement fonctionnel des 4 gestionnaires de collections
- Présence par roulement certaines fin de journée (17h30-19h) et certains samedis
- Lieu de travail : campus universitaire rennais de Villejean
- Travailler à l'Université de Rennes, c'est bénéficier de :
 - * 48 jours de congés annuels dès la première année et la possibilité d'y ajouter 11 jours de RTT (i)
 - * jusqu'à 2 jours de télétravail hebdomadaire (i)
 - * remboursement de 75% des frais de transport en commun et forfait mobilité durable (i)
 - * parcours de formation accompagnant l'intégration de tous les nouveaux recrutés
 - * nombreuses offres et tarifs préférentiels, associés aux activités sportives, culturelles et autres loisirs

Retrouvez les autres avantages et valeurs de l'Université sur notre site Marque Employeur: <https://univ-rennes.nous-recrutons.fr/>

Nos recrutements sont fondés sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge ou de genre et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

(1) avantages dépendant de la nature et durée du contrat, des nécessités de service et des conditions d'éligibilité

Modalités de recrutement :

- Poste de catégorie A (niveau Ingénieur d'Etudes)
- Emploi à vocation pérenne ouvert à la mobilité interne (*personnels de l'établissement*) ou via un 1er Contrat à Durée Déterminée d'un an (*renouvelable*)
- Prise de fonctions souhaitée en septembre 2025
- Date limite de candidature : 17 août®

(2) compte tenu de la fermeture estivale de l'Université, les candidatures seront étudiées à partir du 18 août

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 : Chargé-e des ressources documentaires (F2A42)

^{*} rubrique n'apparaissant pas dans l'offre d'emploi mais nécessaire à la cartographie des métiers de l'Université.