

## Intitulé du poste

**Responsable de la mission Ingénierie numérique documentaire**

**CONTACT : doc.rh@u-bordeaux.fr**

## Identification du poste

Catégorie du poste :  A  B  C

Corps (équivalent ITRF) : Conservateur des bibliothèques

BAP : F

Statut :  CDD  CDD de projet  CDI  Titulaire

Quotité : 100%

Date de prise de fonctions souhaitée : 01/01/2026

## Affectation du poste

Direction de la documentation  
Mission Ingénierie numérique documentaire

## Localisation géographique

Bâtiment C4- 3e étage  
16 av. Léon Duguit - CS 50057, 33608 PESSAC Cedex

## Présentation de l'université de Bordeaux

L'université de Bordeaux compte aujourd'hui parmi les plus influentes universités de recherche multidisciplinaire en France et dans le monde.

Installée aujourd'hui dans ses fondamentaux que sont la formation et la recherche et à travers son plan stratégique 2030 « Faire de notre modèle d'université un levier de nouveaux équilibres, d'actions, d'impact », l'université de Bordeaux accélère désormais son engagement face aux enjeux sociétaux du 21<sup>e</sup> siècle, notamment l'urgence climatique. Porteuse de nombreux grands programmes (ACT, DREAM, InnovationS, UBGRS, NewDeal, CMA, etc.), elle a résolument pour ambition d'être un partenaire attractif et recherché pour sa capacité de transformation au service d'un progrès responsable et éthique.

La rejoindre, c'est travailler dans un cadre privilégié au sein d'une communauté professionnelle particulièrement diverse et ouverte, en bénéficiant de dispositifs d'accueil et d'inclusion, de formation et de mobilité interne. C'est participer à une aventure académique, scientifique et humaine. C'est s'engager à relever les défis du 21<sup>e</sup> siècle.

## Présentation de la structure, de l'environnement de travail *(présentation courte, 4-5 lignes max)*

La Direction de la documentation propose et met en œuvre la politique documentaire de l'université. Elle assure à la communauté universitaire l'accès à toute la documentation requise pour l'enseignement et la recherche. Elle assume le pilotage des moyens mis à sa disposition, l'encadrement du fonctionnement des bibliothèques universitaires sur les différents sites et celui de services transversaux. Elle assume également le pilotage du service de coopération documentaire (SCOOP) pour l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur du site bordelais. Elle assure enfin la gestion de l'URFIST sur le périmètre de la Nouvelle Aquitaine. La Direction de la documentation est constituée d'un réseau de 26 bibliothèques. Elle emploie 144 agents (142,3 ETP) et 44 emplois étudiants au 01/09/2025.

## Contexte et spécificités du poste *(présentation courte, 4-5 lignes max)*

Dans un environnement complexe et en forte évolution, la digitalisation des outils et des processus métiers s'accroît pour répondre d'une part aux besoins des usagers mais aussi à l'interaction des SI et à la simplification des processus dans un objectif d'efficacité. L'arrivée et l'utilisation de l'IA ne fera que renforcer ces dynamiques. Ce poste vise donc à permettre un management prospectif de ces enjeux en alliant capacité à mener les dossiers en cours et vision stratégique pour cette transformation des métiers et usages.

## Missions et activités

### Missions

Ce profil de poste doit à répondre à un triple enjeu :

- Contribuer à la poursuite de la transformation numérique des processus métiers des personnels de bibliothèques
- Accompagner l'évolution du système d'information documentaire des bibliothèques de l'université de Bordeaux
- Garantir la sécurité informatique et la protection des données personnelles

La personne recrutée est placée sous la responsabilité hiérarchique du directeur de la Documentation de l'université de Bordeaux. Elle encadre deux agents de catégorie A de la BAP E.

## Activités principales

- **Contribuer à la transformation numérique des processus métiers**
  - Contribuer à la réflexion sur l'intégration de l'usage de l'IA dans l'évolution des activités des personnels de bibliothèque (signalement des documents, gestion des ressources numériques, science ouverte, gestion administrative, etc.)
  - Dans un contexte de simplification administrative et de transition environnementale, définir et mettre en œuvre une politique de gestion optimisée des équipements, des applications usagers et des applications métiers (parc informatique, reprographie, écrans dynamiques...)
  - Elaborer une politique de formation des personnels à l'utilisation des outils numériques (intranet, espaces communs, messagerie, etc.)
  - Encadrer et manager les 2 agents (cat.A, BAP E) dans le suivi des activités et le pilotage de projets
- **Accompagner l'évolution du système d'information documentaire des bibliothèques de l'université de Bordeaux**
  - Participer à la préparation puis au renouvellement du marché du Système d'Information Documentaires (contenus et méthodologie de travail) dans le cadre du réseau des établissements bordelais
  - Animer le réseau des utilisateurs pour l'université de Bordeaux, recueillir leurs besoins, participer à l'offre de formation aux utilisateurs coordonnée par le service de coopération documentaire (SCOOP) et proposer des procédures accompagnant les évolutions du SID auprès des utilisateurs, assurer un premier niveau de support des demandes internes à l'université de Bordeaux
  - Produire des rapports et indicateurs d'activités sur les services et usages du SID, assurer le support des utilisateurs professionnels de la bibliothèque pour la création de leurs requêtes
  - Appuyer une démarche qualité des données, en lien avec le SCOOP et les équipes chargées de la qualité des métadonnées.
- **Garantir la sécurité informatique et la protection des données personnelles**
  - Accompagner la mise en œuvre des mesures et des recommandations de la Direction des Systèmes d'Information en matière de sécurité informatique
  - Déployer les règles d'utilisation des données personnelles en conformité avec les instructions du Délégué à la Protection des Données
  - Contribuer à l'acculturation des étudiants et des personnels sur les questions de sécurité informatique et protection des données
- **Participation à l'accueil des publics**
  - Accueillir, orienter et accompagner les usagers dans les espaces de la bibliothèque, valoriser les collections et les services auprès d'eux
  - Veiller à la sécurité des personnes et des biens en faisant appliquer le règlement

## Profil recherché – Atouts/Talents

Ces missions requièrent :

- Une bonne connaissance des systèmes d'information documentaire et de l'écosystème de l'IST au sein de l'ESR et un intérêt marqué pour les enjeux actuels de l'IST
- Une capacité à anticiper les évolutions des outils de diffusion de l'information, recueillir, formaliser et traduire l'expression des besoins pour améliorer l'expérience usager (des publics et des personnels)
- Une capacité à piloter des projets transversaux, dialoguer avec des opérateurs techniques (service informatique, prestataires extérieurs) et les divers métiers de l'ESR
- Un bon relationnel, le sens du travail en équipe, des capacités d'organisation et d'adaptation, une mobilité sur les différents sites
- Maîtrise de la langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Une expérience avérée dans un poste similaire sera appréciée

Une maîtrise effective d'Alma/Primo sera également appréciée