

La Bibliothèque universitaire des langues et civilisations (BULAC) est située dans le XIII<sup>e</sup> arrondissement de Paris, à proximité du campus des Grands Moulins et de la BnF. Forte de ses 115 agents, organisée sous forme de Groupement d'intérêt public regroupant 9 établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche, elle offre un accès privilégié à l'une des collections les plus riches d'Europe dans le domaine des langues, civilisations et cultures du monde non-occidental. Bibliothèque patrimoniale et de recherche, elle est largement ouverte sur la cité et au service de la réussite étudiante, grâce à de larges plages horaires et riche activité de formation et de médiation culturelle.

## CONSERVATEUR RESPONSABLE ADJOINT DU PÔLE MÉDIATION – CHEF DE L'ÉQUIPE FORMATION

POSTE RÉSERVÉ AUX FONCTIONNAIRES, À POURVOIR DANS LE CADRE DU MOUVEMENT  
DU 2<sup>e</sup> SEMESTRE 2025

### MISSIONS

Au sein du pôle Médiation, en lien avec le responsable du pôle, l'agent est chargé d'encadrer et d'organiser le travail des deux agents de l'équipe et de concevoir et mettre en œuvre la politique de formation des publics de la bibliothèque. Le chef de l'équipe Formation est en interaction fonctionnelle transversale avec l'ensemble des agents participant à la formation des publics.

En tant que responsable-adjoint du pôle Médiation, il seconde le responsable du pôle autant que de besoin et contribue au pilotage du pôle et à l'élaboration de l'offre de services en termes stratégiques et programmatiques.

### ACTIVITÉS

**Missions permanentes :**

Responsable-adjoint du pôle Médiation, le chef de l'équipe formation assure la suppléance du responsable. Il participe aux fonctions scientifiques et de pilotage pour :

- l'élaboration des orientations politique fondamentales ;
- l'élaboration des programmes et rapports annuels et pluriannuels d'activité du pôle ;
- la veille stratégique et prospective ;
- le pilotage, le suivi et l'élaboration de comptes rendus de l'activité du pôle ;
- l'analyse des besoins et la participation à l'élaboration des outils de suivi du fonctionnement.

En tant que chef de l'équipe Formation, il doit :

- assurer la conduite opérationnelle de l'équipe ;
- organiser et guider le travail quotidien ;
- s'impliquer dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de l'offre de formation de l'établissement ;
- rendre compte des difficultés et des résultats, faire des propositions d'évolution ;
- relayer l'information vers les membres de l'équipe et vers le responsable de pôle ;
- assurer la veille professionnelle généraliste et spécialisée ;
- coanimer la communication sur l'offre de formation (site web, réseaux sociaux...).

La définition et la mise en œuvre de l'offre de formation comprend :

- la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de l'offre de formation à destination de tous les publics de la BULAC (étudiants, chercheurs, enseignants, non universitaires) ;
- la prise en charge de séances de formation, en présentiel et à distance, autant que de besoin ;

- le recensement des besoins d'accompagnement des étudiants et chercheurs dans le domaine des études aréales et des humanités numériques ;
- la coordination, une contribution à la rédaction et à la mise en ligne des supports de formation : au sein de l'équipe formation, auprès de collègues non formateurs pour des contenus spécifiques ;
- la mise à jour des documents-cadres de la formation des publics (plan de formation, programmes d'activité) ;
- l'alimentation de la base de connaissance de l'équipe Formation dans le référentiel du pôle Médiation
- le rôle d'interlocuteur de l'Inalco pour les formations intégrées dans les cursus ;
- la fonction de correspondant de formation auprès des autres établissements, notamment les partenaires du GIP BULAC, de l'Atelier de la donnée en trajectoire CoDataSorb et du consortium Huma-Num DISTAM ;
- la participation au Comité opérationnel pour la science ouverte et les services à la recherche de l'établissement et l'implication dans le guichet unique des services à la recherche ;
- le recueil des statistiques et des indicateurs concernant la formation.

#### COMPÉTENCES ET QUALITÉS

- Expérience et compétences en matière de formation des publics en bibliothèque universitaire
- Aptitude au pilotage et au management
- Goût pour le travail en équipe, aisance dans la conduite de réunion
- Capacité d'autonomie, d'organisation et réactivité
- Qualités pédagogiques et rédactionnelles
- Très bonnes qualités relationnelles et de communication
- Capacité à se projeter à moyen et long terme avec inventivité et dynamisme
- Aisance dans l'usage des outils bureautiques et des outils de communication numérique
- Curiosité et rigueur intellectuelle
- Capacité à rendre compte et esprit de synthèse

#### CONTRAINTES SPÉCIFIQUES

- Service public 8 heures par semaine maximum
- Service public jusqu'à 20 h une fois par semaine, une soirée travaillée jusqu'à 22 h toutes les 7 semaines et le samedi (6/7 fois par an)

#### POURQUOI TRAVAILLER À LA BULAC ?

Travailler à la BULAC, c'est bénéficier d'un cadre de travail attractif, d'avantages concrets et de conditions flexibles favorisant l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

- 52 jours de congés (calculés sur une année à temps complet)
- Prise en charge des transports à 75 %
- Espaces de restauration internes (tisanerie, cuisines...), accès à la restauration collective
- Locaux récents, avec jardin intérieur réservé au personnel
- Association du personnel dynamique (billetterie, vacances, convivialité...)
- Accès rapide aux transports publics (tramway, RER C, ligne 14 et plusieurs lignes de bus)
- Espaces verts, commerces et services à proximité immédiate

#### CADRE D'EXÉCUTION

Lieu d'exercice :

BULAC, Pôle des langues et civilisations, 65 rue des Grands Moulins, 75 013 PARIS – [www.bulac.fr](http://www.bulac.fr)

Type d'emploi : conservateur d'État titulaire

Date d'affectation : 01/01/2026

Quotité de temps de travail : 100 %

Rémunérations : selon grille indiciaire du corps des Conservateurs avec prise en charge partielle des frais de transport et de restauration

#### CONTACT

Envoyez vos CV et lettre de candidature à : [mediation@bulac.fr](mailto:mediation@bulac.fr)