

UN DIRECTEUR ADJOINT F/H DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'UTC

L'Université de technologie de Compiègne recrute un(e) directeur/directrice adjoint(e) de la bibliothèque par voie de mutation.

L'UTC, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, a été créée en 1972 pour être une université expérimentale de technologie. À la fois université et école d'ingénieurs, elle est construite sur une pédagogie de l'autonomie et une recherche technologique interdisciplinaire orientée vers l'innovation.

Le Service Commun de Documentation (SCD), composé de 17 personnes, assure une mission d'accompagnement et de soutien à l'enseignement et à la recherche.

Il compte deux bibliothèques implantées sur la ville de Compiègne : le site de Benjamin Franklin (bibliothèque d'enseignement) (14 personnes) et le site de Royallieu (bibliothèque de recherche) (3 personnes) avec une gestion centralisée de la fonction documentaire imprimée.

Le personnel du SCD se répartit en 5 agents de catégorie A, 8 agents de catégorie B et 4 agents de catégorie C, toutes filières confondues. Le budget global du SCD s'élève à 530 000 € HTR (hors masse salariale) et les dépenses documentaires à 450 000 € HTR pour l'année 2024.

Un projet de réfection totale du site de B. Franklin a été retenu au CPER 2021-2027. La reconfiguration de tous les espaces publics et internes ainsi que l'intégration de services spécifiques à l'apprentissage des langues nécessiteront de mener une réflexion approfondie sur l'organisation des activités, les services proposés aux usagers, la médiation et le développement d'activités culturelles au sein du SCD. Les travaux débuteront à l'été 2026, avec une fermeture partielle de la bibliothèque, puis une fermeture totale à l'été 2027, pour une réouverture complète en septembre 2028. La période de travaux sera donc l'occasion de mener une réflexion de fond sur les missions des personnels et les services aux usagers.

Lieu de travail

Compiègne

Type de recrutement et date de pourvoi du poste

Par voie de mutation – corps des conservateurs des bibliothèques – poste **susceptible d'être vacant** au 1^{er} septembre 2026

Rémunération

Suivant statut

RIFSEEP : Groupe 2 des conservateurs des bibliothèques

Volume horaire

36 heures/semaine – 1 607 heures/an

Mission

- Assurer la responsabilité du Pôle « Appui à l'enseignement » et coordonner les activités de la bibliothèque d'enseignement (services aux usagers, communication, formation des usagers, valorisation des collections, médiation)
- Seconder la directrice du SCD dans l'ensemble des activités relevant du service, assurer l'intérim de direction en son absence (gestion administrative et financière).
- Membre de l'équipe de direction
- Encadrement hiérarchique et fonctionnel de 6 agents (3 B et 3 C)

Activités principales

- Coordonner les activités de la bibliothèque d'enseignement (site de B. Franklin) en tant que responsable du Pôle « Appui à l'enseignement » et responsable du site physique
- Améliorer et développer les services aux usagers
- Coordonner la communication interne et externe (contenus du portail documentaire, mailings, newsletters, réseaux sociaux)
- Impulser et coordonner une démarche de valorisation des collections, de médiation et d'actions culturelles au sein du SCD
- Mettre en œuvre les démarches « Qualité » et « DD&RS » au sein du SCD
- Mettre en œuvre une véritable politique de formation des usagers en s'appuyant sur l'existant
- Assurer par intérim la direction du SCD en l'absence de la Directrice (gestion administrative et financière)

Activités associées

- Organiser le service public et les permanences en salle (validation des plannings, définition des horaires pour l'année universitaire), évaluer et améliorer la qualité de l'accueil et des services aux usagers pour assurer une expérience utilisateur cohérente
- Fournir des indicateurs d'activités (utilisation du logiciel Affluences pour la fréquentation)
- Concevoir et participer à la formation des moniteurs étudiants (10 à 15 par semestre universitaire)
- Superviser le suivi technique des dysfonctionnements, travaux ou réaménagements du site de B. Franklin
- Évaluer, adapter et éventuellement mettre en œuvre les services aux usagers (formations, médiation, valorisation des collections, PEB, veille, distribution des polycopiés de cours)
- Définir une politique de formation propice à l'appropriation de la maîtrise des compétences informationnelles par les usagers, créer des contenus pédagogiques, assurer des séances de formation aux usagers ou aux collègues
- Mettre en valeur les services et activités du SCD avec l'appui du Service Communication de l'UTC (création de contenus, supervision des publications sur les réseaux sociaux, coordination des différents supports de communication)
- Présenter ou représenter la bibliothèque auprès de l'ensemble de ses partenaires institutionnels et des professionnels des bibliothèques
- Participer à l'encadrement des agents du service, à leur information et à leur formation et, à ce titre, conduire une partie des entretiens professionnels.

Compétences principales

- Management d'équipe
- Méthodologie de conduite de projet
- Maîtrise des technologies et des outils de bibliothèque, y compris les systèmes de gestion de bibliothèque, les ressources électroniques, les médias sociaux et la création de contenus
- Connaissance du fonctionnement et des enjeux de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi que de l'environnement administratif et budgétaire d'un SCD
- Connaissance de la sociologie des publics et services aux publics en bibliothèque universitaire
- Connaissance des principes de construction et d'aménagement des espaces en bibliothèques et des règles de sécurité applicables dans les ERP
- Intérêt pour les questions sociétales, notamment vis-à-vis des enjeux et impacts du numérique dans la société.

Savoir-faire opérationnels

- Capacité à travailler de manière collaborative et à diriger efficacement une équipe, capacité à encadrer et déléguer
- Capacité à former des professionnels de bibliothèques sur les activités relatives à l'accueil et aux services aux publics
- Capacité à former des usagers et à organiser des actions de formations
- Capacité à concevoir et mettre en œuvre des projets transversaux
- Capacité à accompagner les changements, informer et mobiliser les personnels, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles
- Capacité à établir, au sein de l'établissement ou en dehors, des collaborations et partenariats.

Compétences comportementales

- Compétences fortes en communication écrite et orale, ainsi qu'en relations interpersonnelles
- Curiosité pour les enjeux nouveaux ayant un impact sur la société
- Qualités pédagogiques et de médiation
- Sens de la rigueur
- Capacité de conceptualisation et de prospective.

Environnement et contexte de travail

L'activité se déroule à la BUTC, avec un poste localisé à la bibliothèque de Benjamin Franklin, à titre principal. La période de travaux impliquera un redéploiement des effectifs sur le site de la bibliothèque de recherche ainsi que dans des bureaux provisoires.

L'activité implique :

- une permanence obligatoire à 19h par semaine,
- une flexibilité horaire souhaitée,
- une participation à l'accueil du public sur le site de Benjamin Franklin, avec des permanences en salle de lecture (4 à 6h par semaine) et 4 à 5 samedis matin par année universitaire,
- une mobilité sur les différents sites de l'UTC.

Fermeture du SCD : 2 semaines l'été et 2 semaines à Noël

Contact

Marie-Dominique Tamet, directrice de la BUTC

marie-dominique.tamet@utc.fr