

REFERENT.E FORMATION, FORMATEUR.TRICE ET CHARGE.E DE COLLECTIONS

CARACTERISTIQUE DU POSTE

Date de la mise à jour : 03/02/2026
Statut : Titulaire
Catégorie : B
Filière : Bibliothèques
Corps : BIBAS

BAP : Choisissez un élément.
Famille d'activité professionnelle : Choisissez un élément.
Emploi-type (referens iii) : Choisissez un élément.

Numéro de poste (DRH) :
Domaine principal : Documentation
Quotité du poste : 100%

IMPLANTATION DU POSTE :

Service commun / Direction : SCD
Service (au sein de la structure) : BU Annecy
Résidence administrative : Annecy-le-Vieux

OCCUPANT DU POSTE :

Nom d'usage, Prénom de l'agent :

Statut : Choisissez un élément.
Catégorie : Choisissez un élément.
Si titulaire
Corps : Choisissez un élément.
Grade : Choisissez un élément.
BAP : Choisissez un élément.
Quotité

Activités spécifiées par le responsable	Quotité	Télétravaillable
Mission principale 1 : REFERENT.E FORMATION : assurer une assistance à la mise en place, au suivi et au développement de l'offre de formation à l'échelle de la BU	35 %	Oui
Activité 1 : Assurer la coordination pédagogique et logistique de la formation de la BU		
Activité 2 : Participer aux formations des étudiants		
Activité 3 : Participer au groupe de travail transversal Formation du SCD et aux projets de l'université		
Activité 4 : Participer à la formation des formateurs		
Mission principale 2 : CHARGE.E DE COLLECTION : dans une ou plusieurs disciplines, développer et valoriser une offre documentaire de qualité, papier et numérique, répondant aux besoins de la communauté universitaire	35 %	Oui
Activité 1 : Mettre en œuvre la politique documentaire		
Activité 2 : Gérer les acquisitions dans plusieurs domaines disciplinaires et en assurer le suivi budgétaire		
Activité 3 : Signaler les collections		
Activité 4 : Gérer les collections		
Activité 5 : Valoriser des collections		
Mission principale 3 : REFERENT.E PEB SUPPLEANT.E : être en charge du service du Prêt entre Bibliothèques (PEB) de sa BU, en l'absence du référent titulaire	15 %	Oui
Activité 1 : en l'absence du titulaire de la mission, traiter les demandes de prêts entre bibliothèques des publics USMB et des établissements extérieurs		
Activité 1 : Organiser et animer l'équipe du PEB		
Activité 2 : Traiter les demandes des publics USMB (PEB demandeur)		
Activité 3 : Traiter les demandes des établissements extérieurs (PEB fournisseur)		

Activité 4 : Communiquer		
Activité 5 : Facturer		
Activités associées : CHARGE.E D'ACCUEIL	15%	Non
Activité 1 : Accueillir, renseigner, informer et orienter le public.		

Activités du répertoire USMB	Quotité
01a - Gérer des collections d'ouvrages et des périodiques	30
01c - Signaler et mettre à disposition des ouvrages	10
01b – Mettre en œuvre des services documentaire et orienter les usagers des BU	15
13b - Concevoir un cours	15
13d - Enseigner en présentiel	10
50c - Coordonner une fonction métier interne	10
50g - Travailler en réseau	10

RELATIONS FONCTIONNELLES

Responsable Service public et Formation de sa BU
 Responsable de la mission Formation des usagers
 Responsable Collections de sa BU
 Responsable du Pôle collections
 Référent catalogue
 Référente POLDOC
 Autres chargés de collections
 Autres formateurs
 Correspondants PEB d'autres établissements
 Autres chargés de collections
 Autres référents PEB

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Encadrement : Oui Si oui : ... Cat. A, ... Cat. B, ... Cat. C

Non

Conduite de projet Oui

Non

Moyens utilisés dans 1. Matériels spécifiques :

l'occupation du poste : 2. Logiciels spécifiques : SGBm (Alma, Primo VE), WinIBW, Supeb, Word, Excel, PowerPoint, ADE, Moodle, Prezi, Wordpress, TEAMS, Zoom, Evento, Zotero, Wooclap.

3. Autres :

Spécificités du poste et contraintes particulières : Présence obligatoire aux ouvertures et fermetures de la BU par rotation avec les autres agents (deux ouvertures à 7h50 et deux fermetures à 19h10 par semaine).

COMPETENCES REQUISES

SAVOIRS

Méthodologie de la recherche documentaire	Expertise
Interrogation des ressources en ligne et du catalogue Primo	Expertise
Connaissance de Zotero et de Moodle	Expertise
Connaissance des différentes filières et des contacts	Maîtrise
Connaissance d'une discipline et des éditeurs concernés	Maîtrise

SAVOIRS-FAIRE

Savoir transmettre les connaissances, aptitudes pour la pédagogie	Maîtrise
Capacité à prendre rapidement en main de nouveaux outils	Maîtrise
Communiquer avec des interlocuteurs variés	Maîtrise
Signalement et/ou catalogage dans le Sudoc	Maîtrise
Pratique de Supeb	Maîtrise

SAVOIRS-ETRE

Sens développé de l'organisation	Expertise
Curiosité intellectuelle	Maîtrise
Compétences relationnelles	Maîtrise
Capacité à s'intéresser aux nouveaux outils et approches pédagogiques	Maîtrise
Rigueur et fiabilité	Expertise