

## PROFIL DE POSTE DE BIBLIOTHECAIRE

**MAJEURE : Responsable du service formation aux compétences informationnelles (45%)**

**MINEURE : Responsable de la valorisation des collections (30%)**

**COMPLEMENTAIRE : chargé de mission valorisation des compétences professionnelles (10%)**

### → **Contexte : l'Université Polytechnique Hauts-de-France**

Université pluridisciplinaire à dominante scientifique, répartie sur 5 sites, elle compte environ 14 000 étudiants. Devenu récemment Grand Etablissement, l'UPHF compte 4 composantes de formation (dont un INSA établissement-composante et un IUT) et 4 laboratoires de Recherche dont 2 UMR CNRS. Filières professionnelles importantes en lien avec les Mobilités et Transports Durables et les métiers autour de la santé. Les liens avec le Centre Hospitalier de Valenciennes ont vocation à être renforcés, avec la création récente d'un Vice-Président Santé.

### → **Le Service Commun de la Documentation de l'UPHF**

Le SCD dessert l'UPHF et son établissement composante l'INSA Hauts-de-France.

4 Bibliothèques universitaires : Mont Houy (campus de Valenciennes, site principal), Tertiales (centre-ville de Valenciennes), Cambrai, Maubeuge. Le SCD met en œuvre la politique documentaire de l'Université pour la Formation, la Recherche et l'Insertion professionnelle

Personnel : 40 agents tous statuts confondus. L'équipe est très dynamique et motivée.

SID Sebina. SCD labellisé NoctamBU+ par le MESR : 64h d'ouverture hebdomadaire

A noter : le SCD est doté d'une nouvelle organisation depuis septembre 2025 avec pour objectif une meilleure articulation entre l'offre documentaire acquise, sous abonnement payant ou en open access. Une politique forte autour de la science ouverte doit concerner non seulement l'appui à la recherche mais aussi l'appui à la formation, pour un accès aux savoirs avec et pour la société. La fertilisation croisée des disciplines fait partie des axes stratégiques de l'établissement. D'autre part, Les actions d'accompagnement pour la réussite étudiante devront être renforcées dans un contexte national visant à inscrire les formations délivrées par le personnel BU dans les maquettes de formation. Le SCD a été étroitement associé au projet d'établissement eForIA visant à intégrer les bonnes pratiques autour de l'intelligence artificielle générative dans un cadre pédagogique. Une charte est [disponible en ligne](#) en direction des enseignants et des étudiants de l'établissement.

Poste basé sur le campus du Mont Houy, en périphérie de Valenciennes (45mn de Lille, ligne SNCF Lille-Valenciennes bien desservie).

### → **Missions**

Sous la responsabilité hiérarchique du conservateur responsable des actions en faveur de la réussite étudiante :

#### **MAJEURE : Piloter le service de formation aux compétences informationnelles (45%)**

- Travailler en étroite collaboration avec la responsable du service de sensibilisation aux ressources, espaces et services des BU et de la qualité de l'accueil qui prépare les étudiants à l'utilisation des BU avant de développer leurs compétences informationnelles
- Concevoir, mettre à jour faire évoluer le contenu des formations aux compétences informationnelles délivrées dans un contexte de développement des outils d'intelligence artificielle et de méthodes pédagogiques innovantes (pédagogie inversée, ludification des séances, méthodes UX)

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe eForIA au sein de l'établissement et irriguer les pratiques et compétences autour de ces questions au sein de l'équipe des formateurs
- Former, encadrer hiérarchiquement ou fonctionnellement les agents chargés d'animer les séances de formation aux compétences informationnelles
- Animer des séances de formation aux compétences informationnelles
- Concevoir et mettre en place des rendez-vous personnalisés à la demande
- Accompagner, former les enseignants et les BIATSS qui encadrent les étudiants pour leur réussite étudiante et leur insertion professionnelle afin de renforcer leur rôle prescripteur et moteur dans l'utilisation par les étudiants des ressources documentaires, espaces et services des BU
- S'appuyer sur le réseau des référents BU constitués dans les composantes de formation et les services, le comité des usagers Services Publics+ et les VP étudiants afin de recenser les besoins en formations aux compétences informationnelles pour la réussite étudiante
- En lien étroit avec les VP Formation, Santé, Réussite et Vie Etudiante de l'établissement, intervenir dans les instances (conseils de la formation ou des études au sein de l'UPHF et de l'INSA HdF, conseils des composantes) pour faire connaître les dispositifs de formations aux compétences informationnelles délivrées par le personnel BU pour la réussite étudiante
- Participer aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens du SCD autour des formations aux compétences informationnelles (participation saisie EsGBU, enquêtes ADBU, etc)
- Rédiger un bilan annuel pour le service et participer au recueil annuel des données d'activités sur les formations aux compétences informationnelles (rapport d'activité SCD, indicateurs et chiffres-clés dans le Contrat Objectifs et Moyens du SCD ou le rapport d'activité de l'établissement)
- Développer des partenariats documentaires en lien avec le Grand Etablissement (Ecole Supérieure d'art de Cambrai, Université Catholique de Lille, Centre Hospitalier de Valenciennes, réseau INSA)

#### **MINEURE : Développer les actions de valorisation documentaire (30%)**

- Au sein du service développement des collections piloté par le conservateur responsable de la politique documentaire et du développement des collections, concevoir et mettre en œuvre des actions de valorisation documentaire
- Encadrer hiérarchiquement ou fonctionnellement les 7 bibliothécaires de liaison et les magasiniers en charge de la valorisation des ressources documentaires et contribuer au renforcement de la synergie entre la gestion de ressources documentaires et la médiation autour de ces ressources
- Mettre en œuvre le développement des compétences de l'ensemble des agents concernés autour de la valorisation des ressources numériques
- Proposer des orientations pour la politique de médiation scientifique du SCD
- S'appuyer sur le réseau des référents BU constitués dans les composantes de formation et les services, le comité des usagers Services Publics+ et les VP étudiants afin de promouvoir régulièrement les actions de valorisation mises en œuvre pour telle ou telle composante
- En lien étroit avec les VP Formations, Santé, Réussite et Vie Etudiante de l'établissement, intervenir dans les instances (conseils de la formation ou des études au sein de l'UPHF et de l'INSA HdF, conseils des composantes) pour faire connaître les actions de valorisation autour des ressources documentaires
- Participer au développement des partenariats documentaires en lien avec le futur Grand Etablissement (Ecole Supérieure d'art de Cambrai, Université Catholique de Lille, Centre Hospitalier de Valenciennes, réseau INSA)
- Participer à la mise en place d'enquêtes autour des usages des ressources documentaires (Project Outcome, enquêtes d'observation, etc)
- Proposer des méthodes UX pour valoriser les collections auprès des étudiants ; évaluer les usages qui en sont faits

#### **Autres activités (25%)**

- Mission complémentaire : chargé de mission valorisation des compétences professionnelles (10%) : faire connaître les missions et activités de chacun en interne afin de mieux appréhender son environnement professionnel et l'évolution des métiers des bibliothèques, en concevant des dispositifs à cet effet. Evaluer régulièrement le dispositif et proposer des améliorations
- Participation au comité opérationnel hebdomadaire (10 cadres) et selon les sujets au comité de pilotage mensuel
- Accueil et accompagnement des usagers sur place ou en ligne (env. 5h/sem.)

→ **Compétences et qualités attendues :**

Savoirs (Connaissances)	Savoir faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs et projets de l'établissement</li> <li>▪ Organisation des systèmes d'information documentaires de nouvelle génération</li> <li>▪ Circuits, processus, acteurs, enjeux de la documentation en milieu universitaire</li> <li>▪ Science ouverte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piloter en transversal</li> <li>▪ Mobiliser et animer</li> <li>▪ Travailler en équipe</li> <li>▪ Piloter et gérer un projet</li> <li>▪ Déléguer</li> <li>▪ Initier et développer des partenariats</li> <li>▪ Gérer un budget</li> <li>▪ Concevoir des tableaux de bord</li> <li>▪ Suivre des indicateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Être force de proposition</li> <li>▪ Convaincre</li> <li>▪ Faire preuve de rigueur/fiabilité</li> <li>▪ Travailler et communiquer en équipe</li> <li>▪ Être à l'écoute des besoins des usagers</li> <li>▪ Faire preuve de proactivité</li> <li>▪ Savoir rendre compte</li> <li>▪ Respecter les procédures</li> </ul>

→ **Conditions de travail :**

- 37h/semaine, répartis sur 5 jours. Permanences pouvant commencer à 8h, s'étendre jusqu'à 19h, par roulement jusqu'à 20h en période de forte fréquentation (septembre-avril, environ 4 par semestre), samedis par roulement (8h-13h, environ 8 par an)
- Les emplois du temps partagés sur les deux sites principaux à Valenciennes sont encouragés
- 60 j congés annuels
- Télétravail possible. Les jours flottants sont encouragés (20 j. par an)

→ **Contact :**

Envoi du CV et de la lettre de motivation en amont de l'entretien aux contacts suivants : Nelly SCIARDIS directrice SCD UPHF ([nelly.sciardis@uphf.fr](mailto:nelly.sciardis@uphf.fr) ; 0635360444) et Alice CAILLÉ directrice adjointe SCD UPHF ([alice.caille@uphf.fr](mailto:alice.caille@uphf.fr))