

Le SCD d'Aix Marseille Université recrute une conservatrice/un conservateur, responsable adjoint(e) de la BU des Fenouillères, en charge des services aux publics



L'environnement :

Au premier rang des universités françaises et francophones, Aix Marseille Université (amU) regroupe 78 000 étudiants, 8 000 personnels, 122 structures de recherche en lien avec les plus grands organismes dans ce domaine et un budget de 720 M€. 5 grands campus accueillent les étudiants dans tous les champs disciplinaires qu'il est possible d'étudier en France. La diversité des sites permet de proposer aujourd'hui des opportunités de carrière uniques. Aix Marseille Université fait partie de l'alliance CIVIS pour la création des « Universités Européennes ». Aix Marseille Université recrute et reconnaît tous les talents, ses offres d'emplois sont handicapées. Elle s'engage à promouvoir l'inclusion et l'égalité, en créant un environnement où chaque individu est valorisé et respecté.

amU en vidéo : <https://youtu.be/7-Hrtn-l2Qk>

Le Service commun de la documentation :

Présent sur 16 sites, le SCD regroupe plus de 200 personnels et gère un budget de 4 M€. Fortement intégré dans la stratégie de l'université, il porte une dynamique de projets pluriannuelle visant la modernisation et l'amélioration continue de son offre de service, et porte une attention particulière à la qualité des conditions de travail des personnels.

Voir le projet de service 2024-2028, « facile & utile » : <https://url.univ-amu.fr/facileetutile>

La bibliothèque des Arts, Langues, Lettres et Sciences humaines (ALLSH) des Fenouillères à Aix-en-Provence, plus importante BU du réseau, fait partie du regroupement des BU ALLSH-pluridisciplinaires du pôle « Bibliothèques, services aux publics et vie de campus » du SCD.

Voir l'organigramme du SCD : <https://url.univ-amu.fr/organigrammescd>

Le poste :

- **Données chiffrées** : 35 agents, 7490m², 1000 places assises, 67h d'ouverture hebdomadaire au public ; 328 000 entrées, 79 800 prêts et 50 événements culturels en 2025.
- **Positionnement hiérarchique** : le poste est placé sous l'autorité de la conservatrice responsable de la BU des Fenouillères et coresponsable du pôle « Bibliothèques, services aux publics et vie de campus » du SCD
- **Localisation** : Aix-en-Provence, campus Schuman, BU des Fenouillères

Les missions :

La/le responsable des services aux publics coordonne l'organisation et la mise en œuvre des activités d'accueil des usagers et de services aux publics de la bibliothèque des Fenouillères. Elle/il encadre hiérarchiquement ou fonctionnellement les agents participant à l'accueil et au service public de la bibliothèque.

Elle/il exerce, au sein de la bibliothèque, les fonctions d'adjoint(e) à la responsable de la BU, coresponsable du pôle « Bibliothèques, services aux publics et vie de campus », qu'elle/il seconde dans le pilotage et le suivi des activités propres à la bibliothèque. À ce titre, elle/il contribue à l'organisation et à l'animation du service, ainsi qu'à la cohésion de l'équipe.

Activités principales :

Coordonner les activités d'accueil et de services aux publics de la bibliothèque

- Participer à la définition, au déploiement, au suivi et à l'évaluation des services aux publics dans le cadre des orientations définies au sein du pôle « Bibliothèques, services aux publics et vie de campus »
- Coordonner, organiser et mettre en œuvre les activités d'accueil et de services aux publics de la bibliothèque, superviser les plannings de service public
- Contribuer à la définition, à la promotion et à l'évaluation de l'offre de services de la bibliothèque, participer aux actions inscrivant la bibliothèque dans la vie de campus
- Connaître les publics, les associer aux actions de la bibliothèque, veiller à l'amélioration continue du service public dans le cadre de la démarche qualité du SCD (*UX Design*, Services Publics +)
- Proposer des aménagements/réaménagements des espaces de la bibliothèque et des évolutions de services
- Participer au développement des projets internes et à leur évaluation, faire remonter les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité de la bibliothèque.

Encadrer et animer l'équipe de la bibliothèque

- Assurer le rôle d'adjoint(e) de la bibliothèque des Fenouillères, représenter et remplacer la responsable lorsque de besoin
- Animer et encadrer hiérarchiquement (3 agents de cat. B) ou fonctionnellement l'équipe des agents concourant à l'accueil des publics
- Participer au recrutement des moniteurs étudiants
- Faire circuler l'information, organiser et animer des réunions en lien avec les problématiques d'accueil et de services aux publics
- Veiller à la cohésion d'équipe et à la qualité des conditions de travail des agents.

Activités complémentaires :

Superviser le fonctionnement et la logistique du bâtiment, en coordination avec la responsable de la BU

- Assurer le suivi du bâtiment : supervision des travaux, gestion et suivi des tickets d'intervention pour les équipements, locaux et installations
- Veiller à la sécurité et à la sûreté des personnes et des biens, notamment en matière de sécurité incendie et d'application des consignes réglementaires
- Coordonner les personnels chargés des questions logistiques, y compris l'assistant de prévention
- Être l'interlocutrice/teur privilégié(e) de la Direction du patrimoine immobilier et logistique (DEPIL) et des prestataires des marchés techniques intervenant dans la bibliothèque
- Contribuer à la planification et à la priorisation des interventions techniques, ainsi qu'au suivi des contrôles obligatoires et des commissions de sécurité.

Piloter la politique d'action culturelle de la bibliothèque selon les orientations définies par la mission « Coopération, culture et partenariats » du SCD

- Emarger dans les commissions transverses « Action culturelle » et « Communication » du SCD et participer au comité éditorial de la *Lettre des BU*, publication mensuelle de communication interne du SCD
- Elaborer le programme annuel d'action culturelle de la bibliothèque, en étroite collaboration avec différents partenaires internes et externes (bibliothèques de l'Inspé et du SCD, bibliothèques associées hors SCD, Direction culture et société, associations étudiantes, enseignants chercheurs, CROUS, bibliothèque municipale Méjanès, etc.)
- Développer les relations avec les chercheurs et les bibliothèques de laboratoires en ALLSH
- Encadrer et animer l'équipe « Action culturelle » de la bibliothèque (11 personnes), suivre et évaluer les événements organisés.

Participer à l'accueil du public à la BU des Fenouillères : 6h hebdomadaires.

Profil recherché :

Connaissances :

- Connaître les publics des bibliothèques universitaires
- Connaître les méthodes, outils, normes et procédures de la qualité
- Connaître les normes et procédures en matière de santé et de sécurité au travail
- Connaître la réglementation applicable aux ERP

Compétences opérationnelles :

- Encadrer et animer une équipe
- Maîtriser les techniques et outils du travail à distance
- Recueillir et produire des données statistiques
- Mettre en œuvre les techniques et outils de conduite de projet
- Concevoir et utiliser les outils de formalisation de la politique d'accueil de la bibliothèque
- Mettre en œuvre les référentiels qualité d'accueil du public
- Prévenir et gérer les conflits impliquant l'utilisateur
- Préparer ou contribuer à la préparation des dossiers de subventions et appels à projets
- Concevoir des espaces et des aménagements mobiliers adaptés aux usages des publics
- Connaître et mettre en œuvre les méthodes et outils d'évaluation et de construction de l'offre de services (*UX design...*)

Compétences comportementales :

- Travailler en équipe
- Travailler, interagir à distance
- Prendre des initiatives et faire preuve de réactivité
- S'adapter aux changements
- Faire preuve de diplomatie
- Faire preuve de leadership

Rejoindre amU, c'est bénéficier d'un environnement de travail socialement engagé :

- Une flexibilité dans l'organisation de la semaine de travail est possible, avec deux dispositifs ouverts dès 2 mois d'ancienneté en accord avec le manager : le télétravail et la semaine en 4 jours ou 4,5 jours
- Un équilibre des temps de vie : 50 jours de congés la première année, 58 jours après un an (varie selon l'organisation choisie et le temps de travail)
- L'application du RIFSEEP
- Un accompagnement personnalisé pour les personnels en situation de handicap
- La prise en charge des transports en commun à hauteur de 75% compatible avec un forfait mobilité durable
- La possibilité d'une place de parking ou d'un forfait mobilité durable pour l'utilisation de cycles sur les trajets domicile-travail
- Un accès à des prestations dans différents domaines : loisir, sport, culture et social.

Contacts :

- Johann Berti, directeur, Fanny Clain, directrice adjointe : scd@univ-amu.fr
- Sarah Saksik, responsable de la BU des Fenouillères : sarah.saksik-dubos@univ-amu.fr