



Bibliothécaire Chargé-e de développement Science Ouverte et Bibliométrie

PROFIL DE POSTE

Catégorie : A Corps : Bibliothécaire

Ouvert : aux personnels titulaires uniquement par voie de mutation ou de détachement

Date de prise de poste : 01/09/2026

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, [l'Université Toulouse Capitole](#) est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants. Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse). Avec près de 20 000 étudiants, les 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Engagée dans une transformation qui doit l'amener du statut d'EPE à celui de Grand établissement en 2027, l'Université Toulouse Capitole souhaite porter son service de bibliothèque à la hauteur des meilleurs standards internationaux. D'ores et déjà, son équipement documentaire contribue à la qualité des formations dispensées en favorisant la circulation des savoirs et l'accompagnement des étudiants vers la réussite. Dans le domaine de la recherche, elle met en œuvre, en collaboration avec les enseignants-chercheurs, une politique de la science ouverte déclinée à partir d'une charte pour la science ouverte et autour notamment d'une archive ouverte institutionnelle et d'un processus de gestion des données de la recherche. L'Université Toulouse Capitole est partie-prenante de l'alliance européenne ENGAGE.EU dont l'ambition est de *"permettre à ses apprenants d'agir en tant que citoyens européens socialement engagés et d'avoir un impact sur la société dans son ensemble"*. Conscient des enjeux que représente la compétition internationale en termes de qualité de l'accueil des étudiants et des chercheurs, le Service commun de la documentation de l'Université développe et étoffe son service public par des initiatives documentaires qui privilégient la proximité et l'accompagnement des étudiants, des enseignants et des chercheurs ; les bibliothèques sont engagées dans le programme Services Publics +. Dans le contexte de la transformation en Grand établissement, les priorités sont le renforcement de la formation aux compétences informationnelles des étudiants dans le cadre de la nouvelle accréditation, la consolidation et le renforcement de la politique en faveur de la science ouverte, la numérisation de fonds remarquables, l'ouverture des bibliothèques sur une large amplitude horaire, le maintien d'une offre documentaire riche, équilibrée et plurielle, le développement des échanges internationaux, la contribution des bibliothèques aux exigences de sobriété environnementale et la contribution à une politique culturelle qui participe au rayonnement de l'Université.

[Voir le projet de service](#)

Le Service commun de la documentation de l'Université Toulouse Capitole mobilise une équipe de 75 personnels assistés de 20 étudiants-tuteurs et 30 étudiants-moniteurs.
Le budget s'élève à environ 1,3 million d'euros dont 870 mille euros consacrés à l'achat de documentation.

Le poste est situé au sein du Département des Services aux Publics, à la Formation et à la Recherche, dans le Service Publications et Science Ouverte. Ce Département soutient les activités d'enseignement et de recherche de l'université, il contribue à la réussite des étudiants et à l'excellence de la recherche.

Il organise, pour l'ensemble des publics, toutes les fonctions d'accueil ainsi que de circulation et valorisation des documents dans les quatre bibliothèques du SCD.

Il assure la gestion des espaces et des équipements mis à la disposition des publics.

Il accompagne les chercheurs, les enseignants, les doctorants et les étudiants sur toutes les questions relatives à la documentation et à son exploitation.

Il accompagne les chercheurs dans la valorisation de l'activité scientifique de l'université.

Il assure la formation aux compétences informationnelles des étudiants jusqu'au Doctorat en relation avec les équipes pédagogiques, les écoles doctorales et les services de scolarité.

MISSIONS

Sous l'autorité du chef de service Recherche et Science Ouverte, le(la) chargé-e de développement Science Ouverte et Bibliométrie contribue au développement de la Science Ouverte à l'université, assure le suivi des dispositifs d'analyse des publications et produit les données bibliométriques nécessaires à l'évaluation des activités de recherche.

Il/elle participe à l'accueil et à l'information des publics.

ACTIVITES PRINCIPALES

Mission 1 : Contribuer au développement de la Science Ouverte à l'université

- Concevoir et assurer des formations et des actions de sensibilisation à la science ouverte
- Accompagner les D et les chercheurs à la publication
- Organiser la promotion de la science ouverte dans les laboratoires et les centres de recherche
- Concevoir et animer un réseau de référents science ouverte dans les centres de recherche
- Etre référent pour les questions liées à l'identité numérique des chercheurs
- Accompagner l'édition en Open Access

Mission 2 : Assurer le suivi des dispositifs d'analyse des publications et produire les données bibliométriques nécessaire à l'évaluation des activités de recherche

- Mettre en place le dispositif de suivi et d'analyse des publications de l'université via les bases de données disponibles et les archives ouvertes
- Assurer une veille méthodologique et technique dans le domaine
- Extraire, traiter et analyser les données à partir des bases bibliographiques (comme le WOS ou OpenAlex) ou d'autres sources
- En liaison avec la DAR et les composantes, participer aux actions d'évaluation de la recherche (bibliométrie, campagne de repérage des publications, évaluation HCERES)

Mission 3 : Participation au service public

- Assurer un service public multi-sites : accueillir, orienter, informer, inscrire les usagers
- Effectuer des recherches documentaires de 1er niveau pour les usagers en utilisant les catalogues et ressources en ligne
- Effectuer les opérations liées aux communications, prêts et retours de documents
- Apporter une aide technique de premier niveau pour l'utilisation des équipements de la bibliothèque
- Faire respecter le règlement de la bibliothèque et veiller à l'application des règles de sécurité

COMPETENCES REQUISES

CONNAISSANCES SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL, ADMINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE

- Connaissance de l'enseignement supérieur et de l'université d'accueil
- Connaissance du cadre institutionnel et organisationnel des bibliothèques
- Connaissance de l'environnement de la recherche, de l'écosystème de la science ouverte et des données de la recherche
- Connaissance des activités des différentes structures de recherche de l'université et des cultures disciplinaires de l'université
- Connaissance des réseaux de partage et d'échange entre chercheurs
- Connaissance de l'environnement des publications scientifiques en sciences humaines et sociales
- Connaissance des outils d'évaluation

SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS

- Savoir concevoir, encadrer, animer et évaluer une formation
- Maîtriser les techniques de recherche de l'information et les techniques de formation
- Communiquer : transmettre les informations nécessaires ; faire remonter les informations
- Pouvoir dialoguer, être en relation et coopérer avec une pluralité d'acteurs aux missions différentes
- Mettre en œuvre les techniques de conduite de projet
- Rendre compte
- Niveau d'anglais écrit et oral B2 minimum

SAVOIR-ÊTRE

- Intérêt pour l'écosystème de la recherche et ses enjeux
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Autonomie
- Faire preuve de créativité et innover
- Savoir proposer et formuler des observations critiques
- Faire preuve de rigueur et de fiabilité
- Etre disponible et réactif

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

CANDIDATURE

Les Bibliothécaires d'état souhaitant participer aux opérations de mobilité dans le cadre de la campagne de mutation devront saisir leur candidature en ligne sur le serveur POPPEE <https://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib/servlet/mvtbib.Centrale> entre le 5 février et le 4 mars 2026. Un CV et une lettre de motivation seront envoyés à la Directrice adjointe du SCD : sabine.naegelen-pommaret@ut-capitole.fr

Les agents d'autres filières souhaitant candidater par voie de détachement doivent envoyer leur candidature (CV et lettre de motivation) à la Directrice adjointe du SCD : sabine.naegelen-pommaret@ut-capitole.fr et leur demande détachement au bureau DGRH C2-3 entre le 5 février et le 4 mars 2026.

Renseignements :



Madame Sabine Naegelen-Pommaret, directrice adjointe du Service Commun de la Documentation
sabine.naegelen-pommaret@ut-capitole.fr

05 34 45 61 04