

**L'université Savoie Mont Blanc recrute un
responsable adjoint de BU F/H**

**Recrutement ouvert en priorité aux agents titulaires de catégorie A - Bibliothécaire
Recrutement contractuel possible - contrat à durée déterminée jusqu'au 31 juillet 2027 (renouvelable)**

**Quotité : 100% - Site : Jacob-Bellecombette
Au sein de la bibliothèque universitaire
Poste à pourvoir : 4 janvier 2027**

Contexte :

Avec plus de 15 000 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'université Savoie Mont Blanc, membre de l'alliance européenne UNITA, est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose différents cursus courts et longs (Diplômes d'université, Bachelors universitaires de technologie, Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs) que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

Affectation : Le poste à pourvoir est à la Bibliothèque Universitaire de Jacob, l'une des trois bibliothèques de l'USMB. Le campus est situé sur la commune de Jacob-Bellecombette. L'équipe se compose de 14 personnes, renforcée par 5 emplois-étudiants. La Bibliothèque est actuellement en travaux (rénovation-extension), la livraison du bâtiment est prévue début 2027.

Plus d'informations sur le site www.univ-smb.fr/bu/

1. MISSION

La personne recrutée sera en charge du service public, de la formation des usagers et chargée de la mission transversale Action culturelle du SCD. Placée sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la BU, le poste comprend l'encadrement de 6 agents (magasiniers) et de 5 emplois étudiants.

2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

Activités principales :

Mission principale 1 : RESPONSABLE ADJOINT.E DE BU (20%) :

Activité 1 : initier et conduire les projets de la BU dans ses domaines de responsabilité.

Activité 2 : contribuer à l'encadrement de l'équipe de la BU : Encadrer et animer l'équipe d'accueil de la BU (responsabilité hiérarchique des magasiniers et des emplois étudiants).

Activité 3 : assurer l'appui à la direction : assister le directeur dans la préparation des réunions de direction et y assister, conseils documentaires, comités de pilotage projets et autres instances ou réunions, contribuer au suivi de l'évaluation du service et à la démarche d'amélioration continue.

Activité 4 : contribuer à la définition, la mise en œuvre et la valorisation des projets du service : contribuer aux projets structurants du service, participer à la rédaction d'appels à projets et de marchés publics.

Activité 5 : assurer l'interim du ou de la responsable de la BU le cas échéant.

Mission principale 2 : RESPONSABLE SERVICE PUBLIC (20 %) :

Activité 1 : Participer à la définition des grands axes Service public à l'échelle du SCD en lien avec la responsable de pôle.

Activité 2 : Piloter les services publics à l'échelle de la BU en cohérence avec les décisions du pôle transversal.

Activité 3 : Encadrer les emplois étudiants prêts.

Mission principale 3 : RESPONSABLE FORMATION (15 %) :

Activité 1 : Piloter la politique de formation de la BU, en fonction des besoins des enseignants et des composantes, en accord avec les lignes directrices données par le GT transversal Formations et en concertation avec l'équipe des formateurs de la BU.

Activité 2 : Participer aux actions de formation de la BU.

Activité 3 : Encadrer les emplois étudiants Formation.

Activité 4 : Participer au GT transversal Formation du SCD et aux projets de l'université.

Activité 5 : Elaborer un programme de formation de formateurs en lien avec le GT transversal.

Mission 4 : RESPONSABLE DE LA MISSION ACTION CULTURELLE (25 %)

Activité 1 : Piloter la politique d'action culturelle des BU, en prenant en compte les attentes des étudiantes et étudiants, et en lien avec le GT Action culturelle de l'université, le Service Vie Etudiante et de Campus, les associations étudiantes et les partenaires culturels

Activité 2 : Co-animer le groupe de travail transversal dédié à la communication et à l'action culturelle avec la responsable de la mission communication

Mission 5 : MEMBRE DE LA MISSION NOUVELLE BU (5 %) jusqu'à l'été 2027

Activité 1 : Participer au projet jusqu'à son déploiement

Activité 2 : Participer au (ré)aménagement de la BU : mobiliers, collections, signalétique (gestion du désherbage et des déménagements, implantation des collections, préparation de l'accueil d'une bibliothèque de laboratoire).

Activité 3 : Participer à la mise en fonctionnement de la nouvelle BU

Activités associées (15 %) : Contribuer aux services de la BU (permanences de service public, action culturelle...).

Conditions particulières d'exercice : présence obligatoire aux ouvertures et fermetures de la BU par rotation avec les autres agents

3. COMPETENCES

Savoirs :

- Connaissance des publics et des services des bibliothèques universitaires
- Intérêt et aptitudes pour la pédagogie, savoir transmettre des connaissances
- Connaissance des techniques de gestion documentaire (méthodologie de la politique documentaire)
- Connaissance des recommandations concernant l'aménagement des espaces publics des bibliothèques
- Connaissance des instances et services liés à la vie étudiante (CFVU, SVEC, cellule handicap, etc.)

Savoir-faire :

- Piloter des projets
- Encadrer et animer des équipes // Savoir travailler en équipe
- Savoir communiquer avec des interlocuteurs variés
- Capacité à comprendre les enjeux et à proposer des solutions
- S'engager et mettre en œuvre le changement
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à prendre en main rapidement de nouveaux outils

Savoir-être :

- Autonomie et dynamisme
- Aptitudes relationnelles, capacité à nouer des contacts
- Capacité à fédérer les équipes autour de projets
- Rigueur et sens de l'organisation

Formation(s) et expérience(s) professionnelles souhaitées : Avoir occupé un poste similaire avec de l'encadrement et disposer d'une expérience de réimplantation de collections dans le cadre d'une construction/rénovation de bibliothèque serait un atout pour le poste.

4. CONDITIONS D'EMPLOI

- Recrutement sur poste vacant
- Titulaire : fonctionnaire de catégorie A selon conditions et indemnitaire propre à USMB
- Contractuel : Traitement brut mensuel : à partir de 1 944,50€ (INM 395 - échelon 1 de la grille des bibliothécaires) – rémunération proposée pour tenir compte des diplômes et de l'expérience professionnelle dans le respect des INM de la grille indiciaire des bibliothécaires
- Droit annuel à congés : [Titulaire : 3,75 jours par mois (45 jours par an + RTT selon organisation du travail)] – [contractuel : 2,5 jours par mois pour les contrats vu CDD inférieur à 10 mois] // Télétravail possible
- Adhésion obligatoire au contrat collectif de complémentaire santé sauf dispense et adhésion facultative au régime de prévoyance
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires...
- Accès à la formation, aux activités sportives proposées par l'université et à la mobilité internationale

Pour candidater, **envoyer un CV et une LETTRE DE MOTIVATION par voie électronique au plus tard le 1^{er} octobre 2026 à l'adresse job-ref-zq1awzuaww@emploi.beetween.com**

Pour les questions relatives à la fonction et aux missions du poste, vous pouvez contacter le **directeur du SCD** : mehdi.mokrane@univ-smb.fr ou la **responsable de la BU Jacob** : audrey.stefani@univ-smb.fr

Les auditions se dérouleront le 14 octobre 2026 après-midi