

# Responsable du département des services aux publics (f/h)

## Cadre d'emploi

Bibliothécaire

Emploi-type BIBLIOPIL'

Responsable documentaire

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2026

Localisation du poste

Bibliothèque des Grands-Moulins

5, rue Thomas Mann

75013 PARIS

Quotité de travail %

100%

Personne(s) à contacter

[elisabeth.collin-canto@u-paris.fr](mailto:elisabeth.collin-canto@u-paris.fr)

(N+1)

[catherine.pousset@u-paris.fr](mailto:catherine.pousset@u-paris.fr)

(N+2)

## REJOINDRE L'UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, l'université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité. Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre l'université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

## PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

LA DIRECTION GENERALE DELEGUEE AUX BIBLIOTHEQUES ET MUSEES (DGDBM)

Sous l'égide du Directeur général des services de l'université Paris Cité (UPCité), la DGDBM (Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées) met en œuvre la stratégie de l'établissement en matière de bibliothèques, archives scientifiques et musées :

- sur le plan de la diffusion des savoirs, un engagement fort en matière de Science ouverte et de dialogue sciences-société
- une attention particulière portée à la valorisation du patrimoine et de la production scientifiques de l'établissement, éléments d'excellence d'Université Paris Cité, et enjeux de rayonnement international
- une politique innovante de service conçue en co-design avec les usagers, qui implique le développement d'une culture de l'évaluation

Issue de la fusion de la BIUS (Bibliothèque interuniversitaire de santé) et des SCD des universités fondatrices Paris Descartes et Paris Diderot, la DGDBM d'Université Paris Cité se compose de 16 bibliothèques intégrées et d'un musée (voir implantations en annexe), collaborant avec 4 bibliothèques associées. Son action s'appuie sur plus de 250 agents et un budget annuel de plus de 7 M€.



#### LE POLE SCIENCES - SOCIETES & HUMANITES (S-SH)

Dans l'organisation générale de la DGDBM, le Pôle S-SH garantit la mise en œuvre coordonnée, effective, efficace, efficiente, pertinente et cohérente du projet de direction de la DGD sur le périmètre des bibliothèques de SHS et de Sciences (6 bibliothèques intégrées) :

- en articulation étroite et concertée avec l'ensemble des autres Pôles de la DGDBM ;
- en dialogue constant avec les équipes décanales des Facultés Sociétés & Humanités et Sciences de l'établissement, et les DGD facultaires associés, ainsi qu'avec les bibliothèques associées de SHS et de Sciences.

#### LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DES GRANDS-MOULINS

La BU des Grands Moulins est rattachée au pôle S-SH et implantée sur le campus des Grands-Moulins. Elle rassemble une équipe de 41 agents permanents auxquels s'ajoute une équipe de moniteurs étudiants. A l'image des 14 composantes du campus, ses collections couvrent les lettres et arts, les sciences humaines et sociales, les sciences et les techniques. Elle propose, sur 8 000 m<sup>2</sup> organisés en 5 niveaux, 1 400 places de travail et constitue la plus grande bibliothèque universitaire de Paris en surface.

#### LE DEPARTEMENT DES SERVICES AUX PUBLICS

Le Département des services aux publics de la BU des Grands Moulins met en œuvre la politique d'accueil et de services de la bibliothèque, dans le cadre défini par le pôle Bibliothèques et Vie de Campus de la DGDBM. Il assure, à ce titre, l'organisation du service public, la coordination de l'offre de services (PEB, prêts d'objet, copieurs...) et la mise à jour des procédures d'accueil. Le Département organise également la mission de formation des usagers, en lien avec le pôle Appui à la formation. Enfin, il coordonne, au niveau de la BU Grands Moulins, la programmation des manifestations scientifiques et de vie étudiante, en lien avec le pôle Patrimoine, culture et rayonnement scientifiques et la Cellule de communication externe.

### MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

#### Missions du poste

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la bibliothèque :

- Piloter le Département des services aux publics (environ 70% ETP)
- Chef du projet d'amélioration de l'accueil des publics internationaux pour la DGDBM (environ 10 % ETP)
- Délivrer des services aux publics de qualité (environ 10 % ETP)

#### Encadrement

Responsabilité d'un département de 9 agents (4 B et 5 C), encadrement hiérarchique direct de 1 agent de catégorie C et 4 agents de catégorie B dont 2 cheffes de cellule.

#### Activités principales

##### Responsable du département d'accueil des publics

- Dans son champ d'activité (accueil, formations des usagers, animations scientifiques et vie de campus), participer activement à la définition de la politique de la direction ; piloter la déclinaison opérationnelle de cette politique à l'échelle de la BU des Grands-Moulins.
- Coordonner l'offre de services de la bibliothèque ; participer à l'évaluation qualitative et quantitative et proposer les processus d'amélioration itérative qui en découlent
- Coordonner avec les encadrants hiérarchiques la gestion des emplois du temps, des congés, des récupérations, des absences afin de rendre possible la continuité de service
- Superviser le travail de la cellule Planning de service public et Gestion de l'emploi étudiant
- Evaluer et faciliter la mise en œuvre des actions de valorisation et d'animation scientifique, culturelle et de vie de campus
- Piloter la formation aux usagers
- Coordonner le suivi des interventions techniques dans le bâtiment



- Organiser le partage d'informations au sein du département et de la bibliothèque pour les questions de service public et de bâtiment et relayer, autant que de besoin, les éléments nécessaires à la cellule Communication externe
- Développer le dialogue avec la gouvernance et les communautés pédagogiques et scientifiques des UFR du campus

#### **Encadrement**

- Assurer la responsabilité hiérarchique de 5 agents
- Organiser, distribuer et planifier le travail des agents, en vérifier le bon déroulement
- Conduire, contrôler et optimiser les procédures et processus
- Rendre compte de l'activité de son département à la responsable de la bibliothèque
- Mobiliser et faire évoluer les compétences professionnelles des agents

#### **Chef du projet d'amélioration de l'accueil des publics internationaux pour la DGDBM**

Contribuer à améliorer l'attractivité des bibliothèques pour ces publics. Pour ce faire travailler en lien avec la pilote du projet (la directrice du Pôle Bibliothèques et Vie de Campus) et les directions des deux pôles disciplinaires sur :

- La qualité de l'accueil et de l'expérience des publics internationaux (synchrone et asynchrone)
- Les interactions de niveau plus avancées (formations, renseignement bibliographique, visites guidées...)

#### **Participer à l'accueil et à la formation des publics**

- Informer, renseigner et orienter les usagers sur place ou à distance (téléphone, questions-réponses en ligne)
- Inscrire les usagers et mettre à jour leurs données personnelles
- Enregistrer les transactions de documents, communiquer des documents en accès indirect, gérer les incidents et pénalités relatifs aux transactions
- Fournir une assistance technique sur les équipements de la bibliothèque (notamment si les publics sont empêchés)
- Faire respecter le règlement public des bibliothèques et les règles de sécurité, assurer présence et surveillance dans les espaces publics, intervenir en cas de nécessité
- Assurer le rangement des collections en libre accès
- Mettre en œuvre les aides spécifiques aux publics empêchés et handicapés
- Participer à la gestion des services aux usagers (objets trouvés, réservation, prêts d'objets, etc.)
- Fournir un appui occasionnel aux formations et visites

### **COMPETENCES ET APTITUDES PROFESSIONNELLES REQUISES**

#### **Connaissances :**

- Missions et fonctions des bibliothèques ; cadre institutionnel, juridique et administratif
- Politiques publiques relatives à l'action culturelle, au développement scientifique et à la formation
- Connaître l'environnement institutionnel et les enjeux de la recherche
- Principes de gestion des ressources humaines et des organisations
- Collections, documents et ressources électroniques : accès, politique documentaire, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents
- Gestion des espaces et des équipements
- Sociologie des publics et services aux publics
- Enjeux actuels de l'IST (Information scientifique et technique) et de la Science ouverte (les principes FAIR, de la reproductibilité de la recherche, des identifiants pérennes)
- Savoir lire et comprendre l'anglais (niveau de compréhension basique)

**Savoir-faire :**

- Savoir encadrer une équipe, animer une réunion, recruter et mener des entretiens professionnels
- Savoir faire circuler l'information (ascendante, descendante, latérale)
- Savoir travailler en mode projet
- Savoir conduire le changement
- Savoir animer une formation à destination d'un public
- Communication orale et écrite de bon niveau
- Techniques d'analyse quantitative et qualitative des usages et de la satisfaction
- Techniques d'accueil, d'orientation et de renseignement spécifiques aux bibliothèques, sur tous supports
- Maîtrise des indicateurs et tableaux de bord d'activité et de performance
- Maîtrise des outils de gestion des plannings
- Maîtrise des outils de gestion de la maintenance mobilière et immobilière
- Maîtrise experte des logiciels bureautiques courants : traitement de texte, tableur, logiciel de présentation
- Maîtrise des outils de communication à distance (type Zoom)
- Maîtrise du SIGB Alma

**Savoir-être :**

- Capacités d'organisation et de coordination
- Capacité d'adaptation
- Autonomie et sens de l'initiative
- Ecoute, intelligence émotionnelle, situationnelle et relationnelle
- Gestion du stress
- Prise de parole en public
- Capacité d'analyse systémique et capacité d'anticipation

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

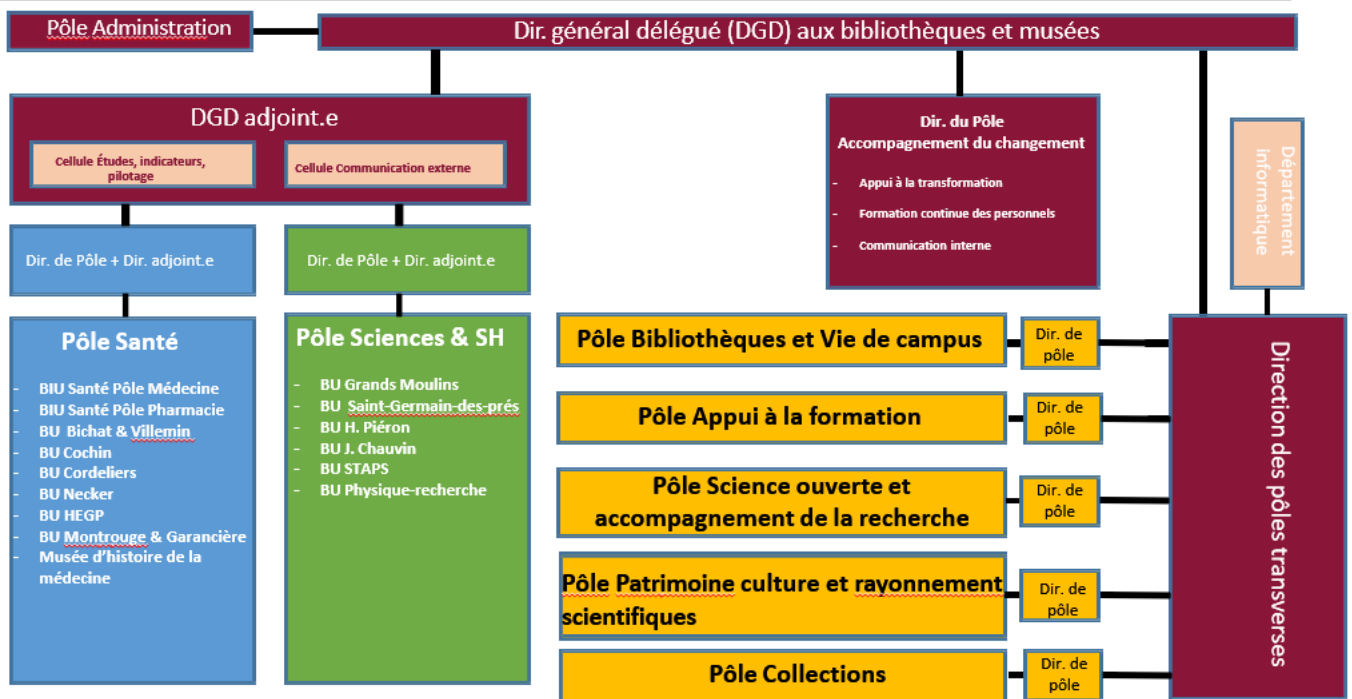
- Service public : assurer au moins une ouverture par semaine (8h45) et une soirée (20h) par quinzaine, 4 à 5 samedis dans l'année ; pouvoir adapter occasionnellement ses horaires
- Mobilité ponctuelle possible entre les bibliothèques du réseau (réunions, etc)
- Régime de travail : 37h30 hebdomadaires, 50 jours de congés/an, partiellement imposés en lien avec les fermetures de la bibliothèque

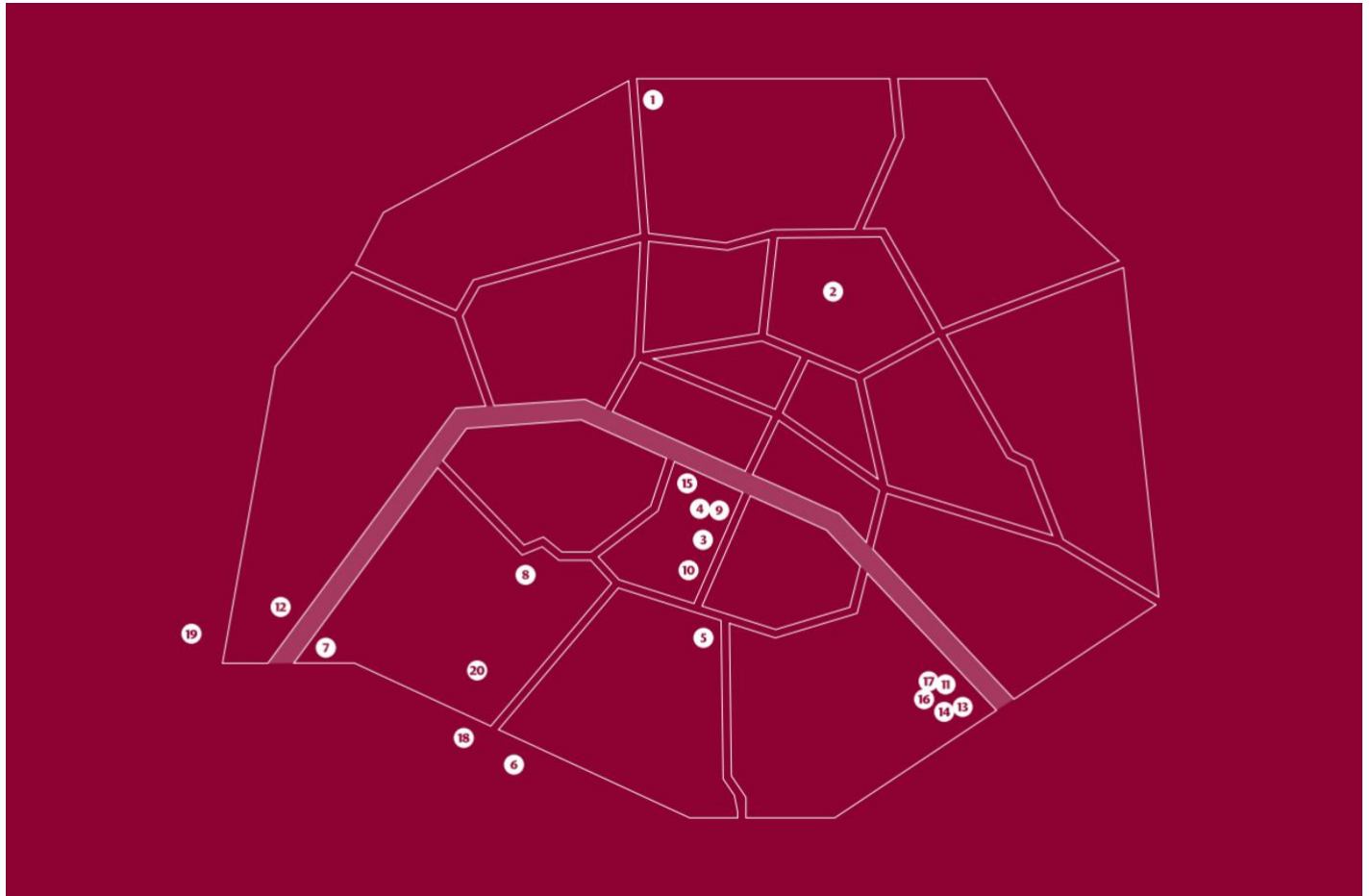


## ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DGD



UNIVERSITÉ PARIS CITE





## Les bibliothèques de l'université Paris Cité

Le réseau compte 20 bibliothèques au service de la pédagogie et de la recherche.

### SANTÉ

- 1 Bibliothèque Xavier-Bichat**  
MÉDECINE - SITE BICHAT  
16 rue Henri Huchard | Paris 18<sup>e</sup>

---

- 2 Bibliothèque Villemain**  
MÉDECINE - SITE VILLEMAIN  
10 avenue de Verdun | Paris 10<sup>e</sup>

---

- 3 Bibliothèque Garancière**  
ODONTOLOGIE - SITE GARANCIÈRE  
5 rue Garancière | Paris 6<sup>e</sup>

---

- 4 Bibliothèque des Cordeliers**  
MÉDECINE - SITE DES CORDELIERS  
15 rue de l'École de Médecine | Paris 5<sup>e</sup>

---

- 5 Bibliothèque Cochin**  
MÉDECINE - SITE COCHIN  
24 rue du Faubourg Saint-Jacques | Paris 14<sup>e</sup>

---

- 6 Bibliothèque Montrouge**  
ODONTOLOGIE - SITE MONTROUGE  
1 rue Maurice Arnoux | 92120 Montrouge

---

- 7 Bibliothèque hospitalo-universitaire de l'hôpital européen Georges-Pompidou**  
MÉDECINE - HÔPITAL EUROPÉEN GEORGES-POMPIDOU  
20 rue Leblanc | Paris 15<sup>e</sup>

---

- 8 Bibliothèque Necker**  
MÉDECINE - SITE NECKER  
160 rue de Vaugirard | Paris 6<sup>e</sup>

---

- 9 Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Médecine**  
SITE ODÉON  
12 rue de l'École de Médecine | Paris 6<sup>e</sup>

---

- 10 Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Pharmacie**

### SCIENCES

- 11 Bibliothèque des Grands Moulins**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

---

- 12 Bibliothèque de l'IUT de Paris - Rives de Seine**  
SITE MIRABEAU  
143 avenue de Versailles | Paris 16<sup>e</sup>

---

- 13 Bibliothèque de Physique Recherche**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
12 rue Alice Domon et Léonie Duquet | Paris 13<sup>e</sup>

---

- 14 Bibliothèque Mathématiques Informatique Recherche (MIR)**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
8 place Aurélie Nemours | Paris 13<sup>e</sup>

---

- 15 Bibliothèque Saint-Germain-des-Prés**  
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÉS  
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob) | Paris 6<sup>e</sup>

### SOCIÉTÉS ET HUMANITÉS

- 11 Bibliothèque des Grands Moulins**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

---

- 12 Bibliothèque de l'IUT de Paris - Rives de Seine**  
SITE MIRABEAU  
143 avenue de Versailles | Paris 16<sup>e</sup>

---

- 15 Bibliothèque Saint-Germain-des-Prés**  
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÉS  
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob) | Paris 6<sup>e</sup>

---

- 16 Bibliothèque du Centre Jacques-Seebacher**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
9 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

---

- 17 Bibliothèque de l'UFR LCAO (Langues et civilisations de l'Asie orientale)**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

---

- 18 Bibliothèque Jeanne-Chauvin**  
DROIT, ÉCONOMIE, GESTION - SITE MALAKOFF - PORTE DE VANVES  
10 avenue Pierre Larousse | 92240 Malakoff

---

- 19 Bibliothèque Henri-Piéron**  
PSYCHOLOGIE - SITE BOULOGNE  
71 avenue Édouard Vaillant | 92100 Boulogne-Billancourt

---

- 20 Bibliothèque des Sciences et Techniques**