BIBAS responsable de l'équipe Traitement des collections

Offre d'emploi d'Université de Paris, Direction des bibliothèques

Référence de l'offre : UP165

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B
Emploi-type REFERENS
BIBAS
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
12 mois
Date de la publication
12/05/2020
Date souhaitée de prise de fonction
Susceptible d'être vacant au 01/07/2020
Localisation du poste
Bibliothèque Jeanne-Chauvin
10 avenue Pierre Larousse, 92240 Malakoff
Contact
marie.boissiere@parisdescartes.fr

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Le/la bibliothécaire assistant(e) spécialisé(e) est responsable de l'équipe traitement des collections et chargé(e) de collection. Il/elle participe à l'activité de formation assurée par la bibliothèque.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Les bibliothèques universitaires d'Université de Paris ont pour mission de mettre à la disposition des étudiants, des enseignants-chercheurs, des personnels de l'université, et plus largement de l'ensemble de la communauté universitaire, une offre cohérente de ressources (livres, ressources en ligne, revues, travaux universitaires et de recherche) et de services (prêt de documents, diffusion des travaux de recherche, formations, guides documentaires en ligne…).

L'agent assure les missions suivantes :
- Responsable de l'équipe traitement des collections
- Chargé(e) de collection
- Chargé(e) de formation

Activités principales

- Responsable de l'équipe traitement des collections : encadrement fonctionnel d'une équipe de 8 agents (organisation des tâches et des chantiers ponctuels de traitement, coordination des flux, etc.)
- Acquisitions dans un domaine à définir en droit, économie et gestion : définition et suivi de la politique d'acquisition, production d'indicateurs, suivi des collections (pilon, dons…), rédaction et maintien des guides disciplinaires sur le site web.
- Participation aux formations aux ressources documentaires proposées par la bibliothèque Jeanne-Chauvin, rédaction des supports de formation.
- Accueil, prêt/retour, renseignement bibliographique : participation aux activités courantes de service public.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Connaissance de l'Université et de son organisation
- Connaissances élémentaires en informatique et informatique documentaire

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautique (Word et Excel)
- Maîtrise courante d'Internet
- Bon niveau d'expression écrite et orale
- Notions en recherche documentaire

Savoir-être :

- Goût pour l'accueil du public
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Ponctualité, rigueur, autonomie
- Capacité à communiquer avec les autres bibliothèques et services transverses de la Direction des bibliothèques ou avec des partenaires extérieurs (faculté, associations…)

Contraintes du poste

- Amplitude horaire : une ouverture à 7h45 et une fermeture à 20h15 par semaine, une demi-journée travaillée le samedi toutes les 5 semaines.
- Nécessité de pouvoir adapter occasionnellement ses horaires
- Congés partiellement imposés (4 semaines en été et 2 semaines à Noël)

Formation et expérience nécessaires

- Personne ayant déjà une expérience en bibliothèque

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à : marie.boissiere@parisdescartes.fr