Chef.fe d'équipe Signalement des monographies et thèses (f/h)

Offre d'emploi d'Université de Paris

Direction des bibliothèques (DBIB)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BIB. ASSISTANT SPE (NES)
Emploi-type Bibliofil'
Agent des bibliothèques
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris 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, Université de Paris 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, Université de Paris 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 Université de Paris 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.

RÉSUMÉ DU POSTE

RÉSUMÉ DU POSTE
Sous l'autorité du responsable du Département des collections, le chef d'équipe Signalement des monographies et des thèses (f/h) encadre l'équipe chargée du traitement et du signalement des collections (8 agents) et s'assure de la continuité du traitement et du bon suivi des procédures de travail.

Activités principales

- Suivi du travail des agents de l'équipe et du respect des procédures
- Signalement des collections : inventaire, catalogage dans WinIBW, exemplarisation
- Participation aux services aux publics : accueil du public, service de questions-réponses

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

PRÉSENTATION DE LA DGDBM
Sous l'égide du Directeur général des services d'Université de Paris (UP), la DGDBM (Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées) met en œuvre la stratégie d'Université de Paris 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 d'UP, éléments d'excellence d'Université de Paris, 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 BIU Santé (bibliothèque interuniversitaire de santé) et des SCD des universités fondatrices Paris Descartes et Paris Diderot, la DGDBM d'Université de Paris se compose de 18 bibliothèques intégrées et 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 8 M€.

Missions du Pôle Santé de la DGDBM
Dans l'organisation générale de la DGDBM, le Pôle Santé 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 Santé (11 bibliothèques et un musée) :
- en articulation étroite et concertée avec l'ensemble des autres Pôles de la DGDBM (voir organigramme fonctionnel ci-dessous) ;
- en dialogue constant avec les équipes décanales de la Faculté Santé de l'établissement, et les DGD facultaires associés, ainsi qu'avec les bibliothèques associées de Santé.

Présentation de la structure d'accueil du poste
La BIU Santé Pôle Médecine Odontologie est la plus importante et la plus ancienne bibliothèque de médecine de niveau recherche d'Université de Paris. Ses collections couvrent toutes les sciences de la santé (médecine, odontologie, paramédical). Elle accueille tous les publics en santé (étudiants à partir de la 3è année, chercheurs, praticiens, historiens de la discipline) qu'ils appartiennent ou non à Université de Paris. La bibliothèque est ouverte toute l'année, du lundi au samedi de 9h à 20h.
Le Département Collections est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique documentaire de la BIU Santé Médecine pour couvrir les besoins de tous les publics de la bibliothèque : étudiants, enseignants, chercheurs, praticiens, universitaires ou libéraux, dans les domaines de la santé. Il est en charge du traitement et du signalement des collections et de leur mise en espace dans les magasins. Il pilote les dossiers de coopération nationale documentaire en médecine et odontologie. Il vient en appui des projets de mise à disposition des collections pour les projets scientifiques de chercheurs.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Missions du poste

Placé sous l'autorité hiérarchique du bibliothécaire chef d'équipe Traitement et signalement des collections, le chef d'équipe Signalement des monographies et des thèses sera chargé de :

- Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe (environ 30%)

- Participation au signalement des collections et, selon profil, assurer le rôle de référent qualité (environ 40%)
- Participation aux services aux publics (environ 30%)

La quotité de temps de travail dévolue à chaque mission est variable et pourra être ajustée selon les besoins.

Encadrement
Encadrement de 8 personnes (catégorie B : 6 ; catégorie C : 2)

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Contraintes spécifiques du poste
- Participation au service public (6h/hebdomadaire en moyenne)
- Présence de 18h à 20h en salle de lecture une soirée toutes les trois semaines
- Environ 1 samedi toutes les 5 semaines

Formation et expérience nécessaires
- Expérience en bibliothèque de santé appréciée

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Connaissances :
- Connaissance du domaine documentaire des sciences de la santé
- Connaissance en animation d'équipe
- Connaissance des procédures et circuits de traitement et de signalement des collections
- Connaissance du format UNIMARC et des langages d'indexation (Rameau)
- Règles de sécurité applicables aux bâtiments recevant du public, gestion des espaces et des équipements

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Savoir-faire :
- Catalogage (normes AFNOR, format UNIMARC) et saisie dans WinIBW
- Capacité d'organisation
- Bonne connaissance des outils bureautiques
- Maîtrise de l'expression orale et écrite

Outils spécifiques à l'activité
- Système informatisé de gestion de bibliothèque
- Outils bureautiques : messagerie électronique, traitement de texte, tableur

Savoir-être – Compétences comportementales :
Savoir-être :

- Sens du dialogue et de la communication
- Rigueur et réactivité
- Sens du service public
- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie et initiative
- Capacité d'adaptation dans un contexte en évolution
- Discrétion professionnelle

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris.