Université Paris Cité

FICHE DE POSTE
Chargé de l'accueil des publics et de la gestion de collections (f/h)

Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées

Cadre d'emploi
Magasinier de bibliothèque
Emploi-type BIBLIOFIL'
Agent des bibliothèques

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous l'autorité du responsable de la bibliothèque ou du gestionnaire de l'accueil et des services aux publics, le chargé de l'accueil des publics et de la gestion des collections (f/h) participe à la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière d'accueil du public et de mise à disposition des collections dans la bibliothèque du réseau où il est affecté (voir en annexe cartographie du réseau documentaire d'Université de Paris).

PRÉSENTATION DE LA DGDBM

Sous l'égide du Directeur général des services d'Université de Paris Cité, la DGDBM (Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées) met en œuvre la stratégie d'Université de Paris Cité 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 Cité 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 des Pôles SH-Sciences et Santé de la DGDBM

Dans l'organisation générale de la DGDBM, les Pôles SH-Sciences et Santé garantissent 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) / 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 des Facultés Sociétés & Humanités et Sciences ou de la

Faculté Santé de l'établissement, et les DGD facultaires associés, ainsi qu'avec les bibliothèques associées de SHS et de Sciences.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Missions du poste

- Accueil du public, délivrer aux publics des services de qualité
- Participer à la mise à disposition des collections, tout support

La quotité de temps de travail dévolue à chaque mission est variable en fonction de la bibliothèque dans laquelle exerce le chargé de l'accueil des publics et de la gestion des collections (f/h)

Activités principales

Délivrer aux publics des services de qualité

- Informer, renseigner et orienter les usagers sur place ou à distance
- 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 divers équipements de la bibliothèque (notamment si les publics sont empêchés)
- Faire respecter le règlement public 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
- Inscrire les usagers et mettre à jour leurs données personnelles
- Mettre en œuvre les aides spécifiques aux publics empêchés et handicapés
- Participer à la gestion des services offerts aux lecteurs (objets trouvés, relances en cas de retard dans la restitution des documents, mise à jour d'éléments de signalétique, etc.)
- Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité de la DGDBM
- Participer à des enquêtes de publics

Participer à la mise à disposition des collections, tout support

- Participer à la gestion dynamique courante des collections et aux chantiers afférents (encodage RFID, opérations de manutention liées à des changements de statut ou de cote, au désherbage, au récolement, au traitement de listes d'anomalies, à des dons et échanges de périodiques dans le cadre de PCP, à la mise en place de tables documentaires, retraitement dans le SI documentaire et dans WinIBW de données locales, ...)
- Participer aux chantiers de rangement fin, de refoulements, de récolement
- Favoriser l'intégrité et la conservation des collections
- Vérifier la bonne accessibilité aux publics des documents audiovisuels et numériques

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Environnement professionnel, administratif et réglementaire des bibliothèques, missions et organisation d'un SCD
- Typologie des documents
- Modalités de constitution, de signalement, de gestion dynamique et de mise à disposition des collections
- Classification et principes de classement
- Principes et procédés de conservation des documents et des collections

- Règles de sécurité applicables aux bâtiments recevant du public, gestion des espaces et des équipements
- Typologie et sociologie des publics
- Notions élémentaires sur le droit de l'information

Savoir-faire :

- Maîtrise des techniques d'accueil, d'orientation et de renseignement spécifiques aux bibliothèques, sur tous supports
- Maîtrise des techniques d'équipement et de classement des documents
- Manipulation et manutention des collections, tout support
- Maîtrise de l'expression orale et écrite

Savoir-être :

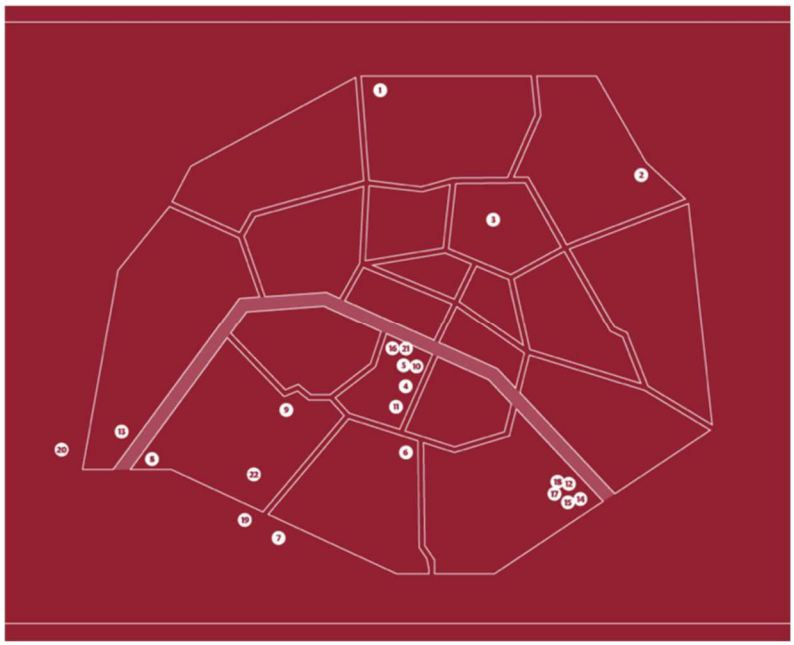
- Sens du service public, attention portée à la continuité et à la qualité du service rendu
- Capacité à travailler en équipe et avec des prestataires extérieurs, aptitudes relationnelles avec le public et dans l'environnement professionnel
- Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions
- Capacité d'adaptation
- Discrétion professionnelle

Outils spécifiques à l'activité

- Système informatisé de gestion de bibliothèque
- Recherche documentaire informatisée : bases de données, moteurs de recherche du Web
- Outils bureautiques : messagerie électronique, traitement de texte, tableur

Université de Paris

DGDBM : implantation des sites



SANTÉ

1 Bibliothèque Xavier-Bichat
MÉDECINE - SITE BICHAT
16 rue Henri Huchard | Paris 18e

2 Bibliothèque Robert-Debré
MÉDECINE - HÔPITAL ROBERT-DEBRÉ
48 boulevard Sérurier | Paris 19e

3 Bibliothèque Villemin
MÉDECINE - SITE VILLEMIN
10 avenue de Verdun | Paris 10e

4 Bibliothèque Garancière
ODONTOLOGIE - SITE GARANCIÈRE
5 rue Garancière | Paris 6e

5 Bibliothèque des Cordeliers
MÉDECINE - SITE DES CORDELIERS
15 rue de l'École de Médecine | Paris 5e

6 Bibliothèque Cochin
MÉDECINE - SITE COCHIN
24 rue du Faubourg Saint-Jacques | Paris 14e

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

8 Bibliothèque hospitalo-universitaire Georges-Pompidou
MÉDECINE - HÔPITAL GEORGES-POMPIDOU
20 rue Leblanc | Paris 15e

9 Bibliothèque Necker
MÉDECINE - SITE NECKER
160 rue de Vaugirard | Paris 15e

10 Bibliothèque Interuniversitaire de Santé
MÉDECINE - SITE ODÉON
12 rue de l'École de Médecine | Paris 6e

11 Bibliothèque Interuniversitaire de Santé
PHARMACIE - SITE OBSERVATOIRE
4 avenue de l'Observatoire | Paris 6e

SCIENCES

12 Bibliothèque des Grands Moulins
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
5 rue Thomas Mann | Paris 13e

13 Bibliothèque de l'Institut Universitaire de Technologie de Paris
SITE MIRABEAU
143 avenue de Versailles | Paris 16e

14 Bibliothèque de Physique Recherche
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
12 rue Alice Domon et Léonie Duquet | Paris 13e

15 Bibliothèque Maths-Info-Recherche
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
8 place Aurélie Nemours | Paris 13e

16 Bibliothèque Sciences
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÉS
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob 1er étage) | Paris 6e

SOCIÉTÉS ET HUMANITÉS

12 Bibliothèque des Grands Moulins
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
5 rue Thomas Mann | Paris 13e

13 Bibliothèque de l'Institut Universitaire de Technologie de Paris
SITE MIRABEAU
143 avenue de Versailles | Paris 16e

17 Bibliothèque du Centre Jacques-Seebacher
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
9 rue Thomas Mann | Paris 13e

18 Bibliothèque de l'UFR LCAO (Langues et civilisations de l'Asie orientale)
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
16 rue Marguerite Duras | Paris 13e

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

20 Bibliothèque Henri-Piéron
PSYCHOLOGIE - SITE BOULOGNE
71 avenue Edouard Vaillant | 92774 Boulogne-Billancourt

21 Bibliothèque des Sciences Humaines et Sociales
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÉS
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob RdC) | Paris 6e

22 Bibliothèque des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives
SITE LACRETELLE
1 rue Lacretelle (2e étage) | Paris 15e

Université Paris Cité

Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées : organigramme fonctionnel

