Chef (f/h) de l'équipe Entrées et sorties des documents – Bibliothèque des Grands-Moulins

Cadre d'emploi
Bibliothécaire assistant spécialisé
Emploi-type BIBLIOFIL'
Responsable d'une équipe d'agents des bibliothèques
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2025
Localisation du poste
Bibliothèque des Grands-Moulins
5, rue Thomas Mann
75013 PARIS
Quotité de travail %
100%
Personne(s) à contacter
jeanne.andre@u-paris.fr
elisabeth.collin-canto@u-paris.fr

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 m² organisés en 5 niveaux, 1 400 places de travail et constitue la plus grande bibliothèque universitaire de Paris en surface.
La BU des Grands Moulins comporte un important département qui assure des missions mutualisées de traitement et de signalement des collections pour l'ensemble du réseau des bibliothèques du Pôle S-SH. L'équipe Entrées/sorties des documents est rattachée à ce département.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Missions du poste

Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Département Traitement et signalement mutualisés :
- Encadrer l'équipe Entrées et sorties de documents (environ 80 % ETP)
- Participer à l'accueil des publics et aux actions de formation auprès des usagers (environ 20 % ETP)

Encadrement

Encadrement hiérarchique de 6 agents de catégorie C.

Activités principales

Encadrer l'équipe entrées et sorties de documents

- Assurer la responsabilité hiérarchique d'une équipe de 7 agents
- Assurer l'encadrement fonctionnel des activités de réception et de traitement niveau 1 (localisation des documents physiques, traitement dématérialisé des thèses et des mémoires)
- Organiser, distribuer et planifier le travail des agents, en vérifier le bon déroulement
- Conduire, contrôler et optimiser les procédures et processus en matière de réception et de signalement niveau 1 (localisation des documents physiques et traitement dématérialisé des thèses et mémoires)
- Rendre compte de l'activité de réception-signalement niveau 1 (localisation) au responsable du département Traitement et signalement mutualisé
- Entretenir les liens avec les fournisseurs de monographies concernant le matériel et les pratiques d'équipement (en coordination avec le pôle Collections)
- Mobiliser et faire évoluer les compétences professionnelles des agents
- Superviser les opérations de mise au pilon des collections

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 / du musée 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.)
- Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité de la DGDBM en matière d'accueil des publics
- Participer à des enquêtes de publics
- Animer des séances de formation à la maîtrise de l'information à destination des usagers

COMPETENCES ET APTITUDES PROFESSIONNELLES REQUISES

Connaissances :

- Connaître l'environnement institutionnel et les enjeux de la recherche
- Connaître les procédures et circuits de réception dans Alma (documents physiques), Demat et HAL-Dumas (thèses et mémoires numériques) ; de signalement des collections dans le Sudoc ;
- Connaître les procédures et circuits de mise à disposition et de conservation des collections
- Collections, documents et ressources électroniques : accès, politique documentaire, mise en valeur, conservation, reproduction, droits afférents
- Savoir lire et comprendre l'anglais (niveau de compréhension basique)
- Intérêt pour les problématiques de conservation (dépoussiérage, gestion du magasin, petites réparations)

Savoir-faire :

- Savoir encadrer une équipe, animer une réunion, recruter et mener des entretiens professionnels
- Savoir travailler en mode projet
- Savoir assurer une bonne circulation de l'information (ascendante, descendante, latérale)
- Savoir utiliser les tableaux de bord (Analytics, Excel…) et interroger Alma pour suivre l'activité de l'équipe
- Savoir conduire le changement
- Savoir animer une formation à destination d'un public
- Savoir lire et exemplariser une notice bibliographique dans le Sudoc
- Savoir effectuer un contrôle qualité dans Qualimarc

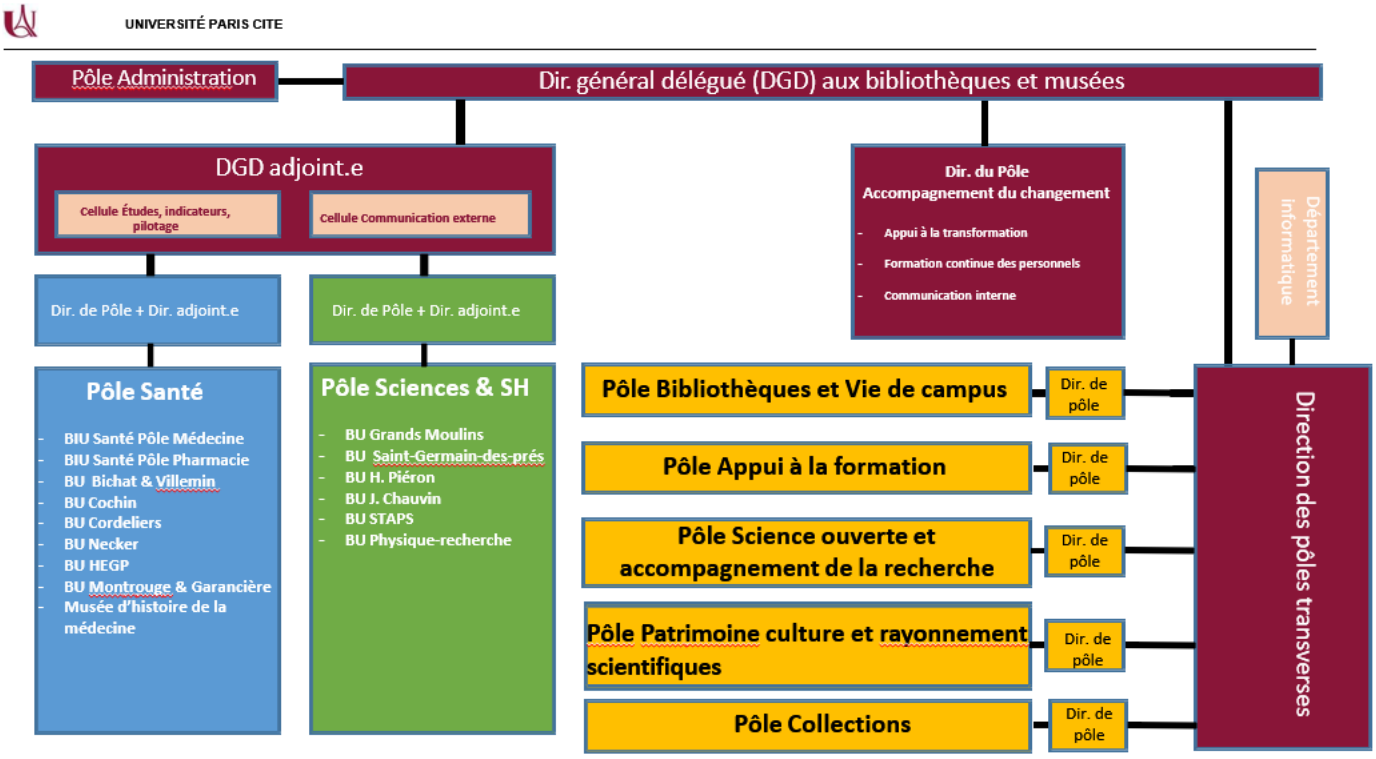
Savoir-être :

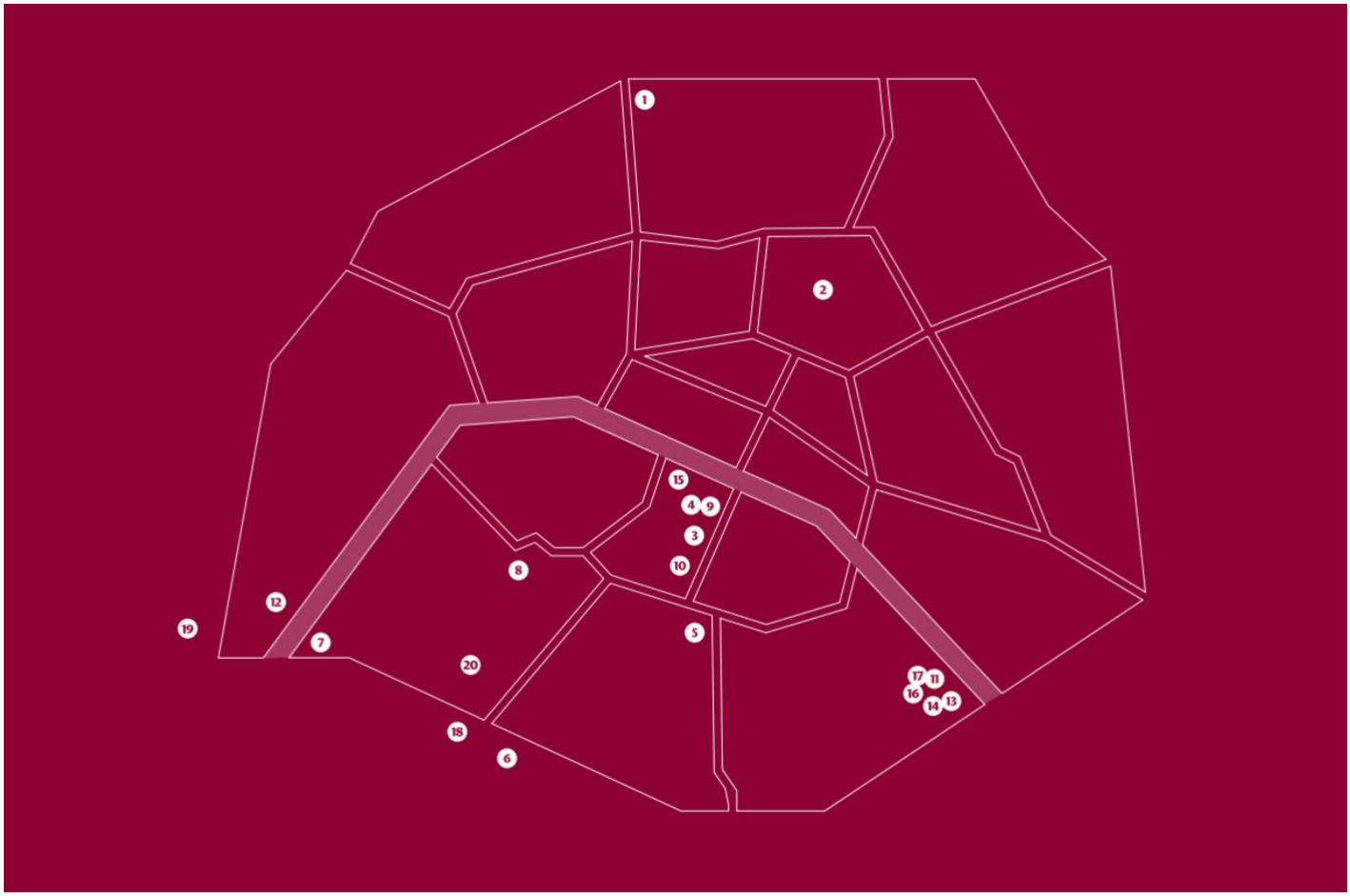
- Capacités d'organisation et de coordination
- Rigueur
- Capacité d'adaptation
- Travail en équipe
- Autonomie et sens de l'initiative
- Ecoute, intelligence émotionnelle, situationnelle et relationnelle
- Gestion du stress
- Capacité de prospective
- Prise de parole en public

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, congés imposés liés aux fermetures de la bibliothèque

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DGD





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 18e

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

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

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

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

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 15e

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

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

10 Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Pharmacie

SCIENCES

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

12 Bibliothèque de l'IUT de Paris - Rives de Seine
SITE MIRABEAU
143 avenue de Versailles | Paris 16e

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

14 Bibliothèque Mathématiques Informatique Recherche (MIR)
CAMPUS DES GRANDS MOULINS
8 place Aurélie Nemours | Paris 13e

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

SOCIÉTÉS ET HUMANITÉS

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

12 Bibliothèque de l'IUT de Paris - Rives de Seine
SITE MIRABEAU
143 avenue de Versailles | Paris 16e

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

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

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

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