# Chargé d'appui à la transformation (F/H)

**Cadre de l'offre d'emploi**
Catégorie A, Conservateur des bibliothèques
**Emploi-type REFERENS, Bibliofil ou REME selon filière**
Chargé de mission (Bibliofil)
**Date souhaitée de prise de fonction**
01/09/2026
**Localisation du poste**
Campus Odéon, 12, rue de l'Ecole de Médecine 75006 Paris
**Quotité de travail %**
100%
**Personne(s) à contacter**
julien.logre@u-paris.fr
tiphaine.zirmi@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 DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

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, de 5 pôles transverses, et de 2 pôles d'appui à la direction (voir organigramme fonctionnel en annexe). Son action s'appuie sur plus de 250 agents, 150 CDD étudiants et un budget annuel de plus de 7 M€.

## Missions du Pôle Accompagnement du changement

Placé directement sous l'autorité du Directeur général délégué de la structure, le Pôle Accompagnement du changement (3 personnes) a pour mission de mettre en œuvre le volet transformation du Projet de Direction de la DGDBM à travers :

- toute action permettant d'accompagner les agents et manageurs de la DGDBM dans les mutations en cours des bibliothèques et musées d'UPCité, qu'il s'agisse de transformations liées au processus de construction et de consolidation de l'établissement, créé en janvier 2020, ou plus largement aux évolutions de tous ordres que connaissent aujourd'hui les bibliothèques de l'enseignement supérieur et de la recherche, du fait des évolutions de l'environnement académique et technologique et sociétal.
- notamment, dans un contexte de forte évolution des métiers des bibliothèques et musées, un plan pluriannuel de de développement des compétences, articulé avec celui de l'établissement ;
- notamment, une attention particulière portée aux problématiques de communication interne, entendue comme levier essentiel de construction d'une identité collective dans une structure de création récente, et très dispersée géographiquement.

# MISSIONS ET ACTIVITÉS

## Mission principale

Sous la responsabilité du Directeur (f/h) du pôle Accompagnement du changement et en appui à l'ensemble des lignes managériales de la DGDBM, le Chargé d'appui à la transformation (f/h) contribue à la mise en œuvre du volet transformation du projet de Direction.

Il/elle est plus spécifiquement chargé.e de l'accompagnement des manageurs de la DGDBM dans leur pratique managériale et dans leur action de transformation de l'organisation, des activités et des métiers. Par ailleurs, il/elle pilote le plan pluriannuel du développement des compétences de la Direction et l'accompagnement de l'évolution professionnelle des agents de la DGDBM. En marge de la formation professionnelle mais avec un même objectif de partage et de développement des compétences, il/elle est également chargé.e de piloter la veille professionnelle et le fonds de documentation professionnelle à l'échelle de la DGDBM et d'animer les réseaux des agents qui en ont la charge. Il/elle participe à l'accueil du public.

- Management et conduite du changement (environ 40 % ETP)
- Formation professionnelle tout au long de la vie (environ 40 % ETP)
- Veille et fonds professionnels (environ 10 % ETP)
- Services aux publics (environ 10% ETP)

## Descriptif des activités

- Dans son champ d'expertise et d'activité (dans un contexte documentaire, culture administrative, management, évolution des activités et des métiers, conduite du changement et de la transformation, développement des compétences, formation tout au long de la vie), traduire les orientations et objectifs stratégiques du projet de service de la DGDBM en objectifs et plans opérationnels (plans d'action, d'accompagnement, de formation, de développement des compétences), et les piloter et/ou les mettre en œuvre en appui des lignes managériales de la Direction

- Favoriser par son action l'expression pertinente, efficace et efficiente des demandes et besoins des personnels de la DGDBM dans son champ d'expertise et d'activité, veiller à leur recueil, à leur analyse, à leur évaluation et à leur exploitation

- À l'échelle de la DGDBM, concevoir, organiser la gestion et assurer le pilotage, la bonne coordination et/ou la mise en œuvre opérationnels de la stratégie du service dans le périmètre qui lui est confié : développement de la culture administrative et managériale des manageurs (notamment au regard du travail en mode projet) ; déploiement de dispositifs d'accompagnement des lignes managériales ; formation tout au long de la vie ; politique documentaire du fonds professionnel ; politique de veille professionnelle

- Accompagner et conseiller les encadrants, les manageurs fonctionnels et les chefs et pilotes de projet de la DGDBM dans leur exercice managérial et agir auprès d'eux comme une personne ressource : culture administrative ; gestion des interactions ; organisation du travail en mode projet ; accompagnement de la transformation ; conseil et orientation sur les actions de formation pertinentes, conception et organisation de dispositifs de transfert de compétence et d'actions de formation internes ou *intra* ; gestion et formation à l'utilisation de l'outil de veille,...

- Accompagner les personnels dans leurs démarches d'évolution professionnelle, communiquer sur les dispositifs d'accompagnement

- Gérer ou participer à des projets structurants à l'échelle de la DGDBM au titre de son champ d'expertise et d'activité

- Exercer une veille stratégique, scientifique, technologique et professionnelle dans son champ d'expertise et d'activité

- Dans son champ d'expertise et d'activité et dans une logique de travail en réseau, proposer et/ou s'impliquer dans des partenariats et des dispositifs de coopération professionnels au sein et en dehors de l'établissement ; proposer, impulser, animer, s'impliquer, maintenir et/ou suivre des réseaux fonctionnels et métier internes ou externes, notamment dans le domaine de la veille professionnelle et de la documentation professionnelle et dans une perspective de développement de la culture managériale, y représenter sa Direction ou l'établissement

- Dans son champ d'expertise et d'activité, à l'échelle de la DGDBM et dans une démarche d'amélioration continue, organiser et assurer le suivi, l'évaluation de la performance et de l'impact de l'activité, et notamment des plans opérationnels entrepris

- Participer à la qualité de la communication interne à l'échelle de la DGDBM, notamment dans un souci de fédération des équipes autour d'une identité commune : organisation d'événements, promotion au sein des équipes de l'image et des valeurs de l'établissement et de la DGDBM, accueil et intégration des nouveaux arrivants,…

- Participer aux services aux publics, notamment les publics empêchés et en situation de handicap : accueil, renseignement, transactions, rangement, surveillance des espaces, première maintenance des appareils, actions d'amélioration de la qualité de service, formations et visites,...

## Encadrement

Non

## Formation et expérience nécessaires

Statut de conservateur de bibliothèques ou équivalent
Expérience en bibliothèque et expérience managériale requises
Appétence pour les questions managériales et de conduite du changement
Expérience dans le domaine de la FTLV bienvenue

## Compétences et aptitudes professionnelles requises

**Connaissances**

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Missions, métiers et activités des bibliothèques et des musées
- Cadre institutionnel, juridique et administratif des bibliothèques et musées
- Environnement et réseaux professionnels en lien avec l'activité
- Principes et règles de gestion des personnels
- Principes et règles de la commande publique
- Théorie des organisations
- Concepts et techniques de management
- Concepts et techniques de conduite et d'accompagnement du changement
- Management de projet
- Cadre règlementaire la formation tout au long de la vie
- Méthodes et outils d'ingénierie pédagogique et de formation
- Paysage éditorial de la littérature professionnelle des bibliothèques et musées
- Collections, documents et ressources électroniques : politique documentaire, accès, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents
- Principes de la communication
- Techniques d'accueil, d'orientation et de renseignement spécifiques aux bibliothèques, sur tous supports
- Indicateurs de suivi, de performance et d'impact en lien avec l'activité

**Compétences opérationnelles**

- Traduire des orientations stratégiques en plans d'action opérationnels, le cas échéant pluriannuels
- Analyser les situations de travail et les organisations
- Conduire des entretiens
- Analyser, évaluer et hiérarchiser les besoins d'évolution des pratiques, des compétences et des situations professionnelles
- Accompagner le changement
- Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs
- Communication orale et écrite de bon niveau
- Travailler en mode projet
- Animer un réseau et travailler en équipe, favoriser la coopération transversale
- Animer un collectif de manageurs
- Aptitude à la négociation
- Traduire des objectifs de formation en contenus et en méthodes pédagogiques
- Elaborer un cahier des charges
- Concevoir, mettre en œuvre et optimiser des procédures de gestion
- Assurer une veille
- Évaluer l'efficience, les résultats et les effets d'un dispositif ou d'une action en lien avec l'activité
- Rendre compte de l'avancement des objectifs
- Conception et mise en œuvre d'événements
- Utiliser les outils bureautiques et les technologies de l'information et de la communication

**Compétences comportementales**

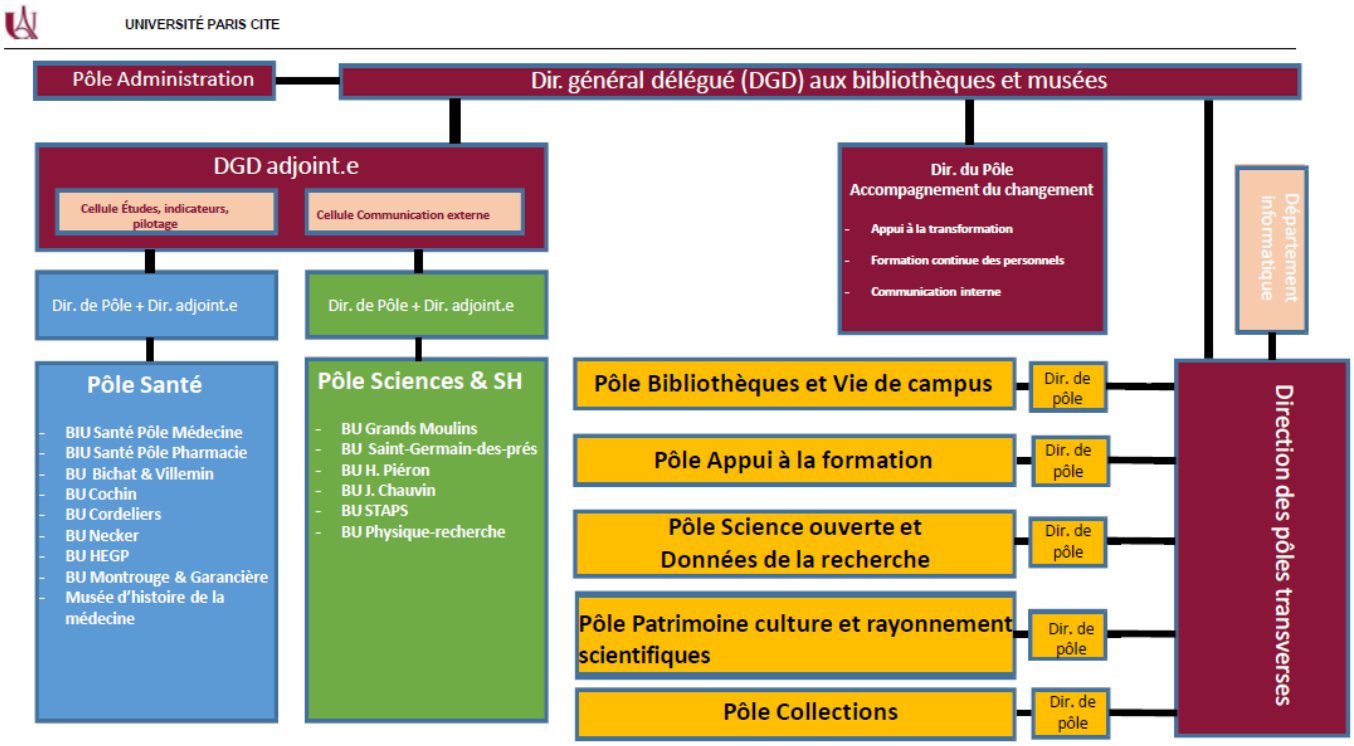
- Capacité d'analyse systémique et capacité d'anticipation
- Capacité à innover dans la mise en œuvre des objectifs
- Écoute active, intelligence émotionnelle, situationnelle, organisationnelle
- Facilitation et régulation des interactions, capacités de médiation
- Sens de l'organisation, autonomie

– Discernement, aptitude à porter les valeurs et la politique de la structure

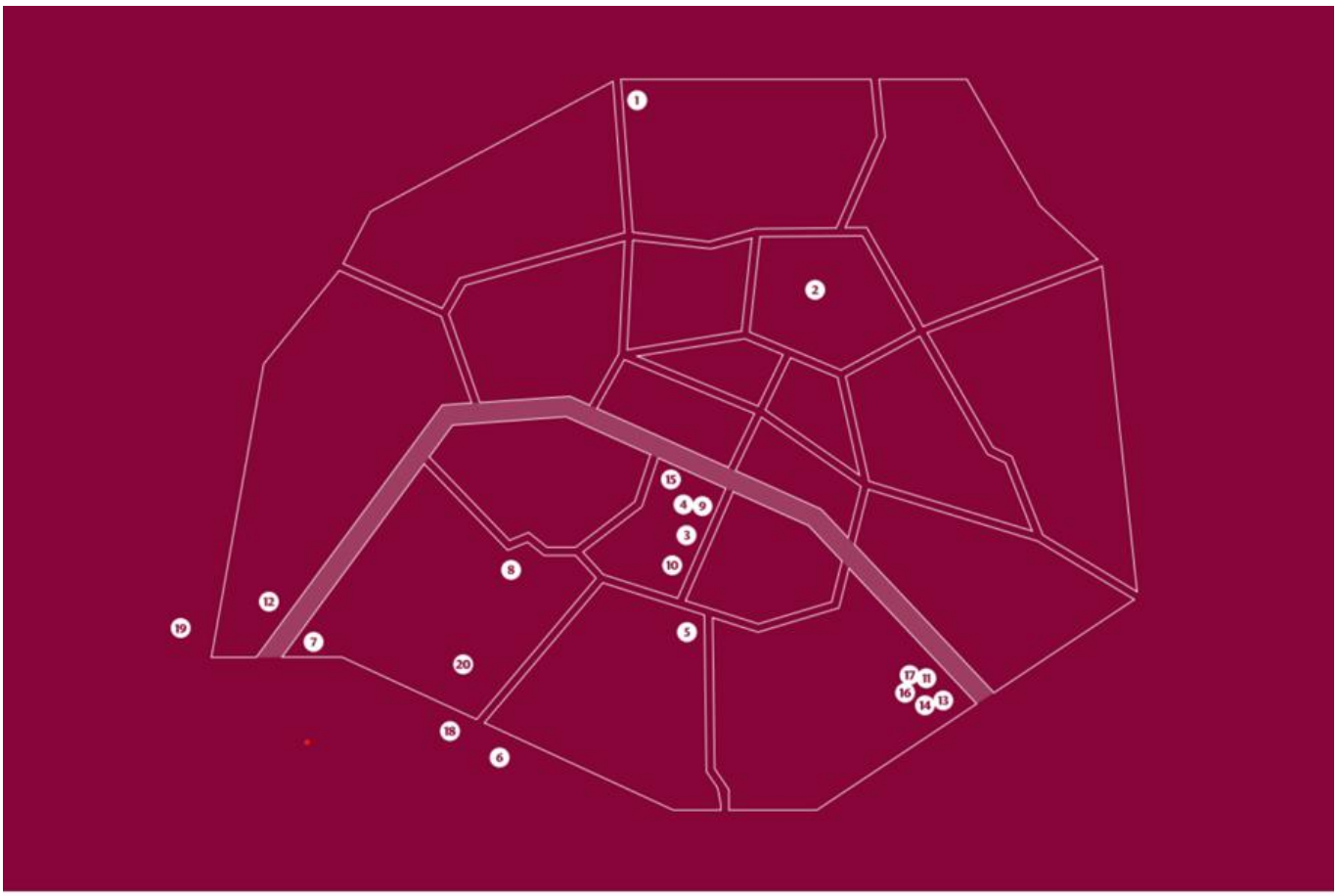
## Conditions particulières d'exercice

– Poste soumis à la sujétion de continuité de service public lié à l'accueil du public en bibliothèque (sujétion tout au long de l'année)
– Le cas échéant, Poste soumis à la sujétion de continuité de service public lié à l'accueil du public en bibliothèque le samedi (9 mois sur 12)
– Mobilité hebdomadaire sur le site d'exercice de la mission Services aux publics
– Mobilité a minima mensuelle sur l'un et/ou l'autre des campus/sites et des équipements documentaires de l'établissement, en lien avec les fonctions
– Régime de travail : 37h30 hebdomadaires, 50 jours de congés/an

## ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DGDBM



Université Paris Cité




# 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**
SITE OBSERVATOIRE
4 avenue de l'Observatoire | Paris 6e

## 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 des Activités Physiques et Sportives**
SITE LACRETELLE
1 rue Lacretelle (2e étage) | Paris 15e