

## Offre d'emploi

*L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 48 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (AgroParisTech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, ENS Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, INRAE, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>*

Fonction : Médiatrice documentaire et chargée de collections

Métier ou emploi type\* : médiateur documentaire (bibliofil)

\* REME, REFERENS, BIBLIOFIL

### Fiche descriptive du poste

Catégorie : B

Corps : Bibliothécaire assistante spécialisée

BAP :

### Affectation

Administrative : Direction des Bibliothèques, de l'Information et de la Science Ouverte, Université Paris-Saclay

Géographique : Bibliothèque universitaire Orsay

### Missions

Mission du service : Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université et contribuer à ses activités de formation et de recherche.

Positionnement hiérarchique : Département des Relations avec les publics, service Formation

## Offre d'emploi

Au sein de l'Université Paris-Saclay, les bibliothèques ont pour missions principales de mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université, de CentraleSupélec et de l'ENS Paris-Saclay et de contribuer à ses activités de formation et de recherche. La Direction des bibliothèques coordonne l'ensemble du réseau des bibliothèques pour accompagner les enseignements donnés au sein du collège universitaire de premier cycle et l'enseignement et la recherche organisés via des écoles graduées (*graduate schools*) et un institut, ainsi que l'enseignement dispensé pour des diplômes spécifiques (en particulier de médecine et de pharmacie). Elle propose une organisation centrée sur une approche orientée usagers.

La BU Orsay se situe au cœur du campus vallée de l'université à Orsay. Ses 31 professionnels desservent plus de 11000 étudiants de premier cycle, 6700 masters, 1800 doctorants et plusieurs milliers d'enseignants-chercheurs répartis au sein du collège universitaire de premier cycle et des *graduate schools* thématiques. La BU Orsay offre près de 600 places sur trois salles de lecture, un espace d'exposition et diverses salles de travail en groupe.

Au sein de la direction, la bibliothèque se concentre sur des missions d'innovation pédagogique, la transmission de la connaissance et le développement des compétences informationnelles.

### Activités liées aux formations (50 %)

- Participer aux formations des usagers : Préparer et animer des séances de formation en présentiel et à distance. Élaborer ou actualiser des contenus et supports de formation et des modalités d'évaluation synchrone ou asynchrone (enregistrement de séquences vidéo, création d'exercices et questionnaires, etc.)
- Participer à l'organisation, au suivi et à la mise en place logistique des formations (en lien avec les enseignants ou d'autres services de l'université).
- Être référente pour le renseignement documentaire en physique

### Activités liées aux collections (35 %) sous la responsabilité fonctionnelle de la responsable des contenus sciences/santé

- Chargée des collections de physique :
  - o Être responsable du fonds documentaire de physique pour la BU Orsay et le LUMEN : veille documentaire et acquisitions, suivi budgétaire, gestion des collections et suivi de la politique budgétaire;
  - o Valoriser les collections imprimées et électroniques ;
- Suppléer l'acqureur de chimie en cas d'absence ;
- Participer à l'amélioration de la qualité du catalogue dans le cadre de chantiers collectifs.

### Service public (15 %)

- Accueillir, informer et orienter le public à distance et au sein de la BU d'Orsay, sous la responsabilité fonctionnelle de la responsable des services aux publics

### Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) :

L'agent assure au moins une ouverture à 8h30 et une fermeture à 19h (ou deux fermetures à 19h). Il assure un samedi par trimestre et une ou deux fermetures à 19h le vendredi par trimestre.

De nombreuses activités culturelles et sportives sont proposées et accessibles facilement pour tout collaborateur dans le cadre de la politique de bien-être au travail développée à l'Université Paris-Saclay.

## Offre d'emploi

Des possibilités de restauration proches des lieux de travail.

Un accompagnement des agents pour leur développement professionnel et la préparation aux concours de la fonction publique

Deux jours hebdomadaires de télétravail possibles sous certaines conditions.

Encadrement : NON

Conduite de projet : OUI

### Compétences\*

Connaissance, savoir :

- Connaissance du contexte universitaire
- Connaissance des problématiques et des enjeux de la publication scientifique
- Connaissance en politique documentaire et circuit du document
- Connaissance de la production éditoriale et des sources d'acquisition
- Connaissance des principes de gestion budgétaire
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans un établissement recevant du public

Savoir-faire :

- Maîtrise des normes et formats de catalogage (ISBD, Unimarc) et des principes d'indexation (Rameau) et de classification (Dewey)
- Maîtrise du catalogage dans le SUDOC, sur le logiciel WinIBW
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel), d'Internet et des bases de données
- Maîtrise du SGBM Alma (acquisitions, périodiques, catalogage et circulation)
- Aptitude à créer et à animer des formations, à mettre en œuvre les méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique (eCampus, outils d'enregistrement de vidéos)

Savoir-être :

- Sens du travail en équipe
- Sens du contact et des échanges
- Savoir répondre de manière adaptée aux demandes des publics
- Savoir écouter, expliquer, gérer l'affluence et les litiges
- Respecter les contraintes de service public
- Respecter les procédures, s'informer de leur mise à jour, respecter les horaires

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A) - \* REME, REFERENS, BIBLIOPIL

### Contacts

Merci de faire parvenir CV et lettre de motivation à Claire LEMAUFF

- Par Courriel : [claire.lemauff@universite-paris-saclay.fr](mailto:claire.lemauff@universite-paris-saclay.fr)

Date limite de candidature : cf calendrier du mouvement

Date de prise de fonction : 01/09/2023

## Offre d'emploi