

Bibliothécaire assistant.e spécialisé.e Chargé.e de formation – Chargé.e de fonds et de traitement documentaire à la bibliothèque de l’IUT de Fontainebleau

Présentation de l’université et du SCD

Avec 7 facultés, 9 écoles et instituts et 33 laboratoires (dont 8 UMR), l’Université Paris-Est Créteil Val de Marne est présente dans tous les domaines de la connaissance depuis 1970 : Sciences et Technologies, Sciences économiques et de gestion, Sciences de l’Éducation et sciences sociales, STAPS, Lettres et sciences humaines, Santé, Droit, Administration Échanges internationaux, Urbanisme. Sont également rattachés à l’Université deux IUT et l’INSPE de l’académie de Créteil.

L’UPEC emploie plus de 2 600 personnes parmi lesquelles les enseignants-chercheurs et les enseignants forment chaque année près de 44 000 étudiants et actifs de tous les âges.

Le service commun de la documentation compte 11 bibliothèques, implantées dans trois départements de l’Ile-de-France, offrant près de 3 000 places de lecture et employant environ 110 agents et une quarantaine de moniteurs. Le SCD assure l’acquisition, la mise à disposition et la valorisation de la documentation imprimée et numérique à destination des étudiants et des enseignants chercheurs dans les disciplines enseignées à l’université.

Missions principales

Chargé.e de renseignement bibliographique et d’accueil du public

- Assurer le service public en salle de lecture
- Accueillir, informer et orienter les usagers ;
- Prêts et retours
- Surveiller les espaces, veiller à la sécurité des publics et du bâtiment, à l’application du règlement ;
- Participer à la production et à la diffusion de l’information sur les collections sur place et sur le web ;

Chargé.e de formation des usagers

- Participer aux actions de formation documentaire : conception, animation et évaluation des sessions de formation à l’utilisation des méthodes et des outils de recherche documentaires ;
- Collaborer avec les enseignants ;
- Participer à l’élaboration d’un bilan annuel de son activité
- Participer aux rendez-vous bibliographiques ;

Chargé.e des fonds documentaires et de leur traitement

- Participer à la mise en œuvre de la politique documentaire (veille documentaire, sélection, acquisition, conservation, élimination pour la bibliothèque) ;
- Contribuer à la rédaction et à la mise à jour du plan de développement des collections ;
- Participer à la mise en valeur du fonds documentaire ;
- Effectuer le traitement documentaire courant et rétrospectif des documents dans les catalogues (localisation, catalogage, indexation, cotation) ;

- Traitement documentaire courant et rétrospectif des documents dans les catalogues (localisation, catalogage, indexation, cotation) ;
- Participer à l'élaboration d'un bilan annuel de l'activité
- Chargé.e du suivi des tableaux de bord des acquisitions et des éliminations pour la bibliothèque

En fonction des compétences de l'agent et des besoins du service, d'autres tâches spécifiques pourront compléter ce profil de base.

Compétences requises

- Expérience solide des pratiques de formation : savoir élaborer des supports de formation, organiser et animer une action de formation et mener une évaluation post-formation ;
- Capacité à rendre compte et à s'organiser ;
- Capacité à travailler en autonomie ;
- Sens de l'accueil, connaissance des bonnes pratiques d'accueil ;
- Rigueur, fiabilité, sens du relationnel ;
- Capacité à se situer dans son environnement professionnel
- Maîtrise des outils bibliographiques ;
- Maîtrise du traitement documentaire (normes et logiciels documentaires) ;
- Connaissance ou intérêt pour le domaine d'acquisition et les cursus concernés au sein de l'Université ;
- Connaissances du fonctionnement de la documentation électronique en général (politique de signalement, aspects techniques du signalement, utilisation par les usagers ;
- Connaissance de l'environnement universitaire et de ses problématiques ;

Caractéristiques particulières du poste

- La bibliothèque, composée de 2 agents (1 magasinier et 1 BIBAS) se situe sur la commune de Fontainebleau, elle fait partie du réseau des bibliothèques de Sénart et Fontainebleau. Elle est placée sous l'autorité de la responsable des bibliothèques de l'IUT et de l'IEP de Fontainebleau
- Le poste est basé sur la bibliothèque de l'IUT (Route Hurtault 77300 Fontainebleau), des permanences au sein de la bibliothèque de l'IEP de Fontainebleau (10 rue du Docteur Clément Matry 77300 Fontainebleau) sont possibles selon les besoins du service
- Horaires de la bibliothèque du lundi au vendredi 9h-17h (16h le vendredi)

Contact

- Caroline Mitschka, responsable de section, caroline.mitschka@u-pec.fr