

Poste de bibliothécaire
Chargé.e de collection, de formation
& Adjoint.e au responsable du pôle documentaire 2
pour la valorisation scientifique

Environnement

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968, puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'[Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis](#) est, avec 23 000 étudiants et 900 enseignants-chercheurs, un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans les domaines des Arts, des Lettres & Langues, du Droit, de l'Économie & de la Gestion, des Sciences humaines & sociales, des Sciences, Techniques & Santé.

Le Service Commun de la Documentation (SCD) se compose d'une [bibliothèque universitaire](#) de 1500 places au cœur du campus de Saint-Denis à laquelle sont associées une cartoθήque et deux bibliothèques d'IUT (Montreuil, Tremblay-en-France). La bibliothèque accueille dans ses espaces de lecture, de travail, de formation, de consultation, de conversation et de détente, les communautés d'étude et de recherche de l'université ainsi que des publics extérieurs. Elle met à disposition des collections documentaires papier et en ligne, signale les productions scientifiques de l'université, développe des services dans le domaine de l'information scientifique et technique, contribue aux activités de formation initiale et continue des étudiants et personnels de recherche, ainsi qu'à l'animation scientifique et culturelle du campus.

Missions du pôle documentaire de rattachement

Trois Pôles documentaires thématiques assurent par répartition disciplinaires des fonds la sélection, l'acquisition et le traitement intellectuel et physique des collections sur différents supports, le rangement des documents dans les salles thématiques correspondantes et contribuent à la valorisation et à la gestion dynamique des collections sous la coordination du Département des collections.

Le pôle 2 couvre les disciplines suivantes : histoire, science politique, économie, gestion, géographie, urbanisme, droit, philosophie, religion, informatique, sciences et techniques.

Missions de l'agent

Chargée de collection pour les secteurs documentaires Philosophie & Religion (environ 40 %)

- Participer à la conception et à la structuration du fonds documentaire ;
- Participer à l'enrichissement (sélection, acquisitions) des collections et à leur valorisation dans les espaces physiques et virtuels ;
- Participer à l'évaluation des ressources documentaires ;
- Coordonner les activités des agents participant à la gestion des fonds documentaires

Adjoint.e au responsable de pôle pour la valorisation scientifique (environ 10 %)

- Être en appui au responsable du pôle pour la **coordination des relations avec les communautés d'enseignement et de recherche**, la participation et le portage de **projets de valorisation scientifique impliquant les secteurs documentaires** du pôle ;
- Suppléer le responsable en cas d'indisponibilité et représenter le pôle autant que de besoin.

Formation (environ 20 %)

- **Intégrer l'équipe des formateurs et celle des animateurs de visites**, sous la coordination fonctionnelle du Service de la formation au sein du Département des services aux publics
- **participer à l'élaboration des supports et à l'animation des formations aux usagers** (de la licence au doctorat).

Participation au service public (environ 30 %)

- A raison d'une demi-journée en moyenne toutes les deux semaines, assumer la **responsabilité d'encadrement du service public** de la bibliothèque ;
- **Accueillir, informer, orienter les usagers** sur les plages de planning hebdomadaire.

Aptitudes & Compétences

- Gestion de collections & valorisation ;
- Animation de formations ;
- Accueil et communication auprès de publics variés des communautés d'étude, d'enseignement et de recherche ;
- Coordination fonctionnelle et animation d'équipe ;
- Sens du service public ;
- Connaissances disciplinaires adaptées et du fonctionnement de l'enseignement et de la recherche constituent un atout.

Contexte de travail

- Rattachement administratif & fonctionnel au pôle documentaire 2
- Rattachement fonctionnel au département des services au public et au service de la formation

- Positionnement de bibliothécaire référent & animation fonctionnelle d'équipe sur deux secteurs disciplinaires

Contraintes horaires :

- Assurer chaque semaine une ouverture à 9h (arrivée à 8h45) et une fermeture à 20h (départ à 20h15) ;
- Travailler un samedi sur sept.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à :

Éric Dufils, responsable du Pôle documentaire 2

eric.dufils@univ-paris8.fr + recrutement.bu@univ-paris8.fr