



Service commun de la documentation

Poste de conservateur Responsable du service des formations des usagers

Environnement

L'Université Paris 8 accueille 22 000 étudiants et 900 enseignants-chercheurs en arts, sciences humaines et sociales, langues et littératures, droit et sciences économiques, sciences de l'information et de la communication.

Le Service commun de la documentation se compose de trois petites bibliothèques associées et d'une grande bibliothèque centrale (15 000 m²) au cœur du campus de Saint-Denis. Les collections couvrent les disciplines enseignées dans l'établissement. Le SCD a pour missions principales d'accueillir les usagers (communauté universitaire de Paris 8 et lecteurs extérieurs), de mettre à disposition des ressources documentaires physiques et électronique et d'en assurer un accès facilité, et de proposer des services en lien avec les attentes et usages des lecteurs.

Le poste est rattaché au Département des services aux publics.

Missions du département

Le Département des services au public a en charge le pilotage, l'organisation et la gestion quotidienne des services aux publics et les projets s'y rapportant. Il pilote et organise le bon fonctionnement quotidien de l'accueil du public (sur place et à distance), de l'accueil mobile (« infomobile »), du prêt, du PEB, de l'accueil des personnes handicapées, des ateliers de conversation. Il organise les plannings de service public. Il définit, pilote et met en place les formations et les visites proposées aux usagers (sur place et à distance). Il pilote et met en œuvre la démarche qualité de l'accueil ainsi que les projets d'amélioration des services proposés aux publics.

Missions de l'agent

Responsable de la formation des usagers (60 à 70 %)

- Encadrer d'un point de vue fonctionnel les agents formateurs du SCD, le coordinateur des visites de la bibliothèque et un contractuel étudiant
- Concevoir une offre de formation adaptée à la demande et aux différents profils d'usagers en présentiel et à distance

- Définir des méthodes pédagogiques et des supports de cours communs à l'équipe
- Assurer des formations visant à renforcer l'acquisition des compétences documentaires et informationnelles des usagers
- En collaboration avec la responsable des services aux chercheurs, organiser le cycle de formation à destination des doctorants
- Piloter la conception, l'animation et la mise à jour de l'espace d'autoformation Moodle
- Développer les relations avec les diverses composantes de l'université et avec les enseignants
- Participer à la promotion du service des formations des usagers notamment via les réseaux sociaux
- S'insérer dans le réseau informel des responsables de formations des usagers des BU

Possibilité de gestion d'un secteur documentaire à hauteur de 10%

Participation au service public (30 %)

- A raison d'une demi-journée en moyenne toutes les deux semaines, assumer la responsabilité de tout le service public de la bibliothèque
- Accueillir, informer, orienter les usagers

Compétences

- Concevoir et assurer une formation aux techniques documentaires et/ou aux technologies de l'information de l'information
- Connaître de manière approfondie le traitement de l'information et les systèmes d'information, les technologies de l'Internet, de la publication électronique
- Expertise scientifique du domaine d'activité
- Capacité à animer une équipe
- Capacité d'organisation et de pilotage
- Capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
- Aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les faire appliquer
- Sens du service public
- Capacité à s'investir dans les projets

Contexte de travail

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

Relations avec d'autres services de l'Université : Scolarité, coordination des écoles doctorales. Relations avec les prestataires extérieurs.

Merci d'adresser lettre de motivation et curriculum vitae à :

Igor Groudiev, directeur du SCD de Paris 8 : iegorgroudiev@univ-paris8.fr et
Lola Mirabail, responsable du département des services aux publics : lola.mirabail@univ-paris8.fr