

Chargé.e de mission projets d'aménagement, travaux et logistique au SCD de l'UPEC

Filière: Bibliothèques
Corps : Conservateur
Emploi-type (<http://referens.univ-poitiers.fr/>) : Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaire
Catégorie de la fonction : A
Quotité : 100 %

AFFECTATION

ETABLISSEMENT : Université Paris-Est Créteil Val de Marne
COMPOSANTE OU DIRECTION : SCD
SERVICE/DEPARTEMENT/EQUIPE DE RECHERCHE : Direction du SCD
SITE : Campus Centre

Mission(s) :

Sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice du SCD, le/la Chargé.e de mission

1. Coordonne les projets de travaux et/ou d'aménagement des bibliothèques et veille à l'adaptation du bâti aux besoins des services
2. Est responsable de coordination logistique et sécurité

1. Coordonne les projets de travaux et/ou d'aménagement de bibliothèques

Dans un contexte de développement des campus de l'UPEC :

- En lien avec les responsables de bibliothèques, contribuer à la réflexion sur l'aménagement des bibliothèques et la desserte documentaire des campus de l'UPEC
- Assister la direction du SCD dans le suivi des chantiers de bibliothèques et être l'interlocuteur pour le SCD de la direction du Patrimoine et du Développement de l'université, de ses conducteurs de travaux et auprès des entreprises
- Piloter les projets de réaménagement et de travaux courants dont budgets CVEC
- Piloter les marchés d'équipement et mobilier des bibliothèques mis en œuvre par le SCD : rédaction de cahiers des charges et suivi d'exécution des prestations relevant du domaine d'activité
- Veiller à l'adaptation du bâti aux besoins des usagers professionnels et publics des services documentaires en s'appuyant sur le Schéma directeur immobilier et dans la perspective du prochain CPER. Participer à l'élaboration des programmes de futurs équipements documentaires

2. Coordination logistique et sécurité

- Etablir les outils de suivi des demandes d'interventions techniques, ménage, sûreté, hygiène et sécurité des bibliothèques, en lien avec les responsables de bibliothèques, les services techniques des composantes et la direction du Patrimoine et du Développement durable
- Créer les procédures et moyens de contrôle garantissant la sécurité et la sûreté des personnes et des biens dans les bibliothèques
- Préparer le plan de sauvegarde des collections et refondre le Plan de continuité d'activité

Activités associées :

Service public à la bibliothèque du Campus Centre
Assistant de prévention

Compétences requises :

Expérience de la gestion de projet
Expérience de l'animation d'équipe et de la coordination
Connaissances techniques et opérationnelles sur les enjeux patrimoniaux et les projets de construction
Connaissance du fonctionnement des bibliothèques universitaires
Connaissance des règles de la commande publique
Organisation, autonomie et capacité à respecter des délais et gérer les urgences
Créativité
Aisance relationnelle avec le public et les agents, capacité d'écoute
Sensibilité aux problématiques d'accueil et à leur portage auprès des équipes dans le cadre de la culture orientée service public de l'établissement

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements en Ile-de-France sur les différents campus de l'UPEC (Val-de-Marne, Seine-Saint-Denis, Seine-et-Marne). Permis B souhaité.

Environnement et contexte de travail :

Au sein de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, université multidisciplinaire avec santé, le Service commun de la documentation dessert 44 000 étudiants et plus de 1 600 enseignants. Il compte 11 bibliothèques, implantées dans trois départements de l'Ile-de-France, offrant plus de 2 000 places de lecture et employant 110 agents.

Formation et expérience professionnelle :

Poste ouvert aux conservateurs.

Contact et candidatures :

Marine Rigeade, directrice-adjointe du SCD, marine.rigeade@u-pec.fr.
01.45.17.70.32