

Bibliothécaire Assistant Spécialisé contractuel
Chargé(e) de fonds documentaires pour la bibliothèque du Campus de Sénart
au sein du réseau des bibliothèques de l'IUT
Site de Sénart (77)

Présentation de l'université et du SCD

Au sein de l'Université multidisciplinaire Paris Est Créteil Val de Marne, le service commun de la documentation dessert 30 000 étudiants et plus de 1 500 enseignants. Il compte 11 bibliothèques, implantées dans trois départements de l'Île-de-France, offrant plus de 2 500 places de lecture et employant une centaine d'agents.

Le réseau des bibliothèques de l'IUT Sénart-Fontainebleau de l'académie de Créteil est composé de 2 bibliothèques, basées à Lieusaint et Fontainebleau.

Positionnement hiérarchique

- Un poste de BIBAS, placé sous l'autorité du responsable du réseau des bibliothèques de l'IUT Sénart-Fontainebleau, est à pourvoir sur le site de Sénart à partir de septembre
- Sous l'autorité du bibliothécaire responsable de la bibliothèque de Sénart.
- Intégration à l'équipe de la bibliothèque

Missions principales

Chargé de fonds documentaire

- Participer à la mise en œuvre la politique documentaire pour le fonds : veille documentaire, sélection, acquisition, conservation, élimination.
- Participer à la mise en valeur du fonds documentaire.
- Établir un bilan annuel de son activité.
- Il/elle s'implique dans les ressources électroniques

Chargée de traitement documentaire

- Effectuer le traitement documentaire courant et rétrospectif des documents dans les catalogues (localisation, catalogage, indexation, cotation)
- Participer à la mise en œuvre de la politique documentaire (évaluation, mise à niveau des fonds documentaires, tris, éliminations)

Activités associées

- 13 heures hebdomadaire de service public minimum sont à assurer au sein de la bibliothèque. Amplitude horaire : 8h30-18h30 ; 2 ouvertures et 2 fermetures par semaine.
- Participer aux activités de service public de la bibliothèque : formations, plages de service public, renseignements bibliographiques, rendez-vous bibliographiques, prêt, retour, inscription des lecteurs.
- D'autres activités pourront être confiées selon profil et besoins du service

Compétences requises

Service Commun de la Documentation

- Connaissance de l'Université, des cursus proposés dans le centre universitaire de Sénart
- Savoir communiquer, savoir gérer d'éventuels conflits ou situations difficiles.
- Connaître les services au public
- Connaître la recherche et les outils bibliographiques (catalogues, base de données, portail documentaire Mercure, etc.), intérêt pour les secteurs disciplinaires desservis par l'IUT
- Connaissance du traitement documentaire.
- Connaître des SIGB et les outils bureautiques Word et Excel.
- Aptitude au travail en équipe
- Qualités relationnelles avec les publics étudiants et enseignants

Contacts :

Envoyer CV et Lettre de motivation à Isabelle BEGUIN, secrétariat de la Direction du SCD : scd-recrutement@u-pec.fr