

## Bibliothécaire chargé.e de coordination de la formation des usagers et de l'accueil des publics (bibliothèque du Campus Centre)

**Filière :** Bibliothèque  
**Corps :** Bibliothécaire  
**Emploi-type** (<http://referens.univ-poitiers.fr/>): Chargé.e de ressources documentaires  
**Catégorie de la fonction :** A - **Quotité :** 100%

### AFFECTATION

**ETABLISSEMENT :** Université Paris-Est Créteil Val de Marne  
**COMPOSANTE OU DIRECTION :** Service commun de la documentation  
**SERVICE/DEPARTEMENT/EQUIPE DE RECHERCHE :** Bibliothèque du Campus Centre  
**SITE :** Créteil – Campus centre

### Mission(s) principales :

#### Coordination du service public :

- superviser les services au public (accueil, renseignement, PEB etc.)
- encadrer le BIBAS responsable du planning et de la gestion des moniteurs

#### Coordination de la formation des usagers de la bibliothèque du Campus centre :

- avec l'appui d'une BIBAS, piloter la formation des usagers et assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe de 8 formateurs
- concevoir les contenus et supports de formation en lien avec les formateurs
- collaborer avec les enseignants

#### Activités associées :

- participer à la gestion d'un fonds documentaire
- participer aux actions de formation des usagers
- participer au renseignement et à l'accueil du public
- Relais Communication pour la bibliothèque du Campus Centre

#### Compétences requises :

Maîtrise des méthodes et des pratiques de formation (élaborer des supports, animer une formation)  
Connaissance des bonnes pratiques d'accueil  
Capacité à travailler en réseau  
Capacité à animer une équipe  
Capacité à se situer dans son environnement, à dialoguer avec les enseignants-chercheurs  
Sens de l'accueil, sens du relationnel  
Rigueur, fiabilité

#### Formation et expérience professionnelle souhaitables :

Poste ouvert aux Bibliothécaires titulaires

#### Contact et candidatures :

Secrétariat de direction du SCD, [scd-recrutement@u-pec.fr](mailto:scd-recrutement@u-pec.fr)