

Directeur ou directrice du SCD de l'UPEC

Filière: Bibliothèques
Corps : Conservateur, Conservateur général
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 du Président de l'Université, et rattaché à la direction générale des services, le directeur du SCD dirige un service scientifique et culturel. Il inscrit son action dans le cadre des missions d'information, de culture, de formation et de recherche des bibliothèques universitaires, en cohérence avec la politique générale de l'établissement.

Il élabore la stratégie documentaire de l'établissement qui est validée par les instances délibératives. Il pilote l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de cette politique documentaire.

Il est responsable du fonctionnement de l'ensemble des services de bibliothèque, de la gestion des personnels, du suivi et de l'exécution du budget.

Activités principales :

1. Piloter le service documentaire dans la stratégie globale de l'établissement

- Il inscrit son projet de service dans les orientations politiques de l'établissement et propose et met en œuvre la stratégie documentaire de l'UPEC.
- Il conduit l'évolution des services en fonction des changements sociaux, culturels et technologiques, en vue d'ajuster l'offre de services aux besoins des usagers.
- Il construit une politique documentaire adaptée au développement territorial de l'université, en lien avec l'évolution des publics et les projets d'amélioration de la qualité tels que définis dans Erasmé. A ce titre il s'assure de la contribution des bibliothèques à la vie étudiante.
- Il s'assure de la mise en œuvre des programmes de formation des usagers aux compétences informationnelles par les bibliothèques, au regard des moyens notamment humains, dans le cadre de la politique de formation de l'université.
- Il participe à la politique internationale de l'université, notamment européenne au sein de l'alliance AURORA
- Il contribue à construire les outils de la politique Science Ouverte de l'université, au niveau local, national (CCSD, ABES) et européen.
- Il participe au rayonnement de l'université, notamment par le suivi des indicateurs bibliométriques et par sa participation à la réflexion sur la science engagée.

2. Piloter et manager le service documentaire de l'UPEC

- Chargé d'impulser et de coordonner le réseau documentaire de l'établissement (11 bibliothèques intégrées, 10 bibliothèques associées), il définit et met en place l'organisation interne du service et notamment les ouvertures au public des espaces physiques des bibliothèques.

- Il conduit une démarche d'évaluation et d'amélioration continue de la fonction documentaire de l'établissement et établit régulièrement le bilan de ses activités. Il impulse les actions de communication du service dans le cadre de la politique de l'université.
- Il est garant de la qualité et de la cohérence du système d'information documentaire et inscrit les problématiques documentaires dans l'écosystème numérique et bibliographique national de l'ESR.

Pour ce faire :

- Il arbitre et répartit les moyens attribués lors du vote du budget par le CA, au sein de son service. Il anime l'équipe de direction. Il évalue les besoins en ressources humaines, en assure le suivi et le management.
- Il veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous sa responsabilité en lien avec la DPDD (Direction du Patrimoine et du Développement durable), dans le cadre des dispositions prises au niveau de l'établissement en matière d'hygiène et sécurité des biens et des personnes.
- Il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le conseil d'administration de l'établissement et veille à son application.

Activités associées :

- Participation aux réseaux et instances professionnelles nationales et régionales
- Contribution aux activités de la filière : jury, mentorat, formation professionnelle
- Contribution à la vie de la profession : publications, journées professionnelles, etc.

Compétences requises :

1. Compétences de pilotage :

Analyse et sens stratégique

Maîtriser les techniques de négociation, les enjeux de communication et de plaidoyer

Capacités à dialoguer avec les services de l'université et les partenaires

2. Compétences de conduite de projets :

Conduite de projets complexes, maîtrise de la méthodologie de projet

Conduite et accompagnement du changement

Conduite de projets immobiliers et maîtrise d'usage

3. Compétences et expérience managériales :

Mobiliser et animer les équipes, savoir faire preuve de leadership

Solide expérience de l'encadrement d'équipes multi sites et connaissances des enjeux de gestion RH, capacité à développer un management transversal

Connaissance des enjeux et outils financiers et budgétaires

4. Connaissances :

Compréhension et maîtrise des enjeux de l'ESR, notamment au regard des évolutions du numérique et des modalités de diffusion de l'information scientifique et technique

Connaissance des mécanismes administratifs et juridiques de l'ESR

Connaissances professionnelles approfondies relatives à l'activité des bibliothèques

Environnement et contexte de travail :

Au sein de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, université multidisciplinaire avec santé et Inspé, 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'Île-de-France, offrant plus de 2 000 places de lecture et employant 110 agents.

Formation et expérience professionnelle :

Poste ouvert aux conservateurs en chef et conservateurs généraux

Contact et candidatures :

Mme Nadia Carty, Responsable du service Recrutement et concours à la DRH :

nadia.carty@u-pec.fr

Copie à drh-recrute@u-pec.fr