



PROFIL DE POSTE DE CONSERVATEUR (personnel titulaire)

Offert au mouvement national Poste vacant à compter du 1^{er} septembre 2018
RESPONSABLE du Département transversal POLITIQUE DOCUMENTAIRE et COLLECTIONS

→ Contexte : l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis

Université pluridisciplinaire hors médecine, à dominante scientifique, répartie sur 5 sites, elle compte environ 11 500 étudiants : 8 composantes de formation, 7 laboratoires. Membre fondateur de la COMUE Lille Nord de France. Filières professionnelles importantes, « Campus innovant », IRT Railenium, Pôle de recherche Transport durable et Technopôle Transalley. Projet de nouvel établissement en cours (Université Polytechnique Hauts-de-France).

→ Le SCD de l'UVHC

4 Départements : Politique documentaire et collections ; Services aux publics ; Innovation, Formation, numérique et communication ; Services d'appui à la recherche.

4 Bibliothèques : Mont Houy (campus de Valenciennes, site principal), Tertiales (centre-ville de Valenciennes), Cambrai, Maubeuge. Le SCD met en œuvre la politique documentaire de l'Université pour la Formation, la Recherche et l'Insertion professionnelle

Personnel : 41 agents tous statuts confondus. L'équipe est très dynamique et motivée.

SCD retenu dans le Plan Bibliothèques ouvertes (1^{ere} vague) : 64h d'ouverture hebdomadaire. Label NoctamBU+.

→ Le Département Politique Documentaire et Collections

Budget documentaire hors Sc Direct 470 000€, placé sous l'autorité d'un conservateur, il est composé transversalement de 13 agents de catégorie A et B. Comporte 3 pôles documentaires thématiques : Droit-Economie-Gestion, Culture-Lettres-Langues-Arts-Sciences humaines, Sciences-Techniques-Sports, et les périodiques imprimés et les ressources électroniques. Charte documentaire rédigée

Profil du poste : responsable du Département transversal Politique documentaire et collections

Sous l'autorité de la directrice. Poste basé sur le campus des Tertiales (Valenciennes centre, 45mn de Lille, ligne SNCF Lille-Valenciennes bien desservie).

→ Missions

Responsable du Département Politique documentaire et collections

- Participer à la définition de la politique documentaire du SCD
- Assurer la coordination, la mise en œuvre et le suivi de cette politique documentaire
- Encadrer hiérarchiquement les 3 responsables de pôles documentaires, et les responsables des autres supports (périodiques et ressources électroniques)
- Veiller au bon fonctionnement du département : proposition de budget selon indicateurs, suivi de l'exécution de ce budget, en coordination avec les bibliothécaires responsables des 3 Pôles documentaires, le service comptabilité et les fournisseurs, rédiger un bilan documentaire,
- Encadrer le circuit du document et sa qualité (signalement, traitement, valorisation)
- Poursuivre la politique documentaire mutualisée avec les centres de documentation universitaires
- Actualiser le plan de développement des collections
- Rédiger le bilan documentaire annuel, participer au Rapport d'activités
- Gérer et valoriser personnellement un secteur d'acquisition de monographies en Droit économie gestion (secteur à définir) en relation avec les enseignants et composantes concernés

Adjoint au responsable du Site BU Tertiales

- Remplacer la responsable pendant son absence, notamment en ce qui concerne le service public et la logistique du site. Encadrement fonctionnel des personnels du site (dont 7 magasiniers)
- Collaborer avec la responsable du site pour l'aménagement des espaces, des collections, et des services

Participation aux autres départements

- Renseignements bibliographiques, éventuellement en ligne, et accueil (env. 5h/sem.)
- Participation éventuelle à l'équipe des réseaux sociaux du SCD
- Secteur documentaire (acquisition et traitement) : environ 3000€/an
- Formation documentaires aux étudiants/ ateliers enseignants/chercheurs

Participation active au Conseil de direction (directrice, 3 conservateurs, 1 IGE, 4 bibliothécaires, 1 resp. adm.)

→ **Interlocuteurs**

Direction, responsables de Départements du SCD, responsables de pôles et de supports documentaires, chargé communication, coordinateur SUDoc, resp SIGB et SID, resp statistiques, personnel toutes catégories du SCD, Services de l'Université : enseignants/chercheurs, responsable pédagogiques, directeurs de composantes de Formation.

→ **Encadrement :**

Encadrement hiérarchique : responsables de pôles (3 bibliothécaires) et de supports (1 pers cat B)

Encadrement fonctionnel en suppléance de la responsable du site BU tertiales : tous personnels du site, notamment magasiniers.

Encadrement fonctionnel pour le département : tous les responsables de secteurs documentaires ou intervenant sur la documentation

→ **Projet du poste**

- Poursuite de la rédaction des plans de développement des collections par pôle et actualisation du budget des monographies,
- Poursuite de l'expertise sur les périodiques imprimés
- Préparer le déménagement des collections de gestion et management au Mont Houy (déménagement de l'IAE), pour sept 2019
- Suivre plus particulièrement le travail de fond sur les collections du pôle lettres.

→ **Compétences et qualités requises :**

- Gestion de projet et pilotage transversal
- Capacité et goût pour les collections documentaires et leur valorisation notamment numérique
- Capacité et goût pour le contact avec le public et le travail en équipe.
- Rigueur et sens de l'organisation, de la concertation et du management
- Connaissances en tableur et suivi budgétaire

→ **Pour tout renseignement complémentaire (envoyer lettre + CV avant le 10 mars 2018)**

- Françoise Truffert, Directrice du SCD : 03 27 51 17 51 ou 06 71 52 49 45
francoise.truffert@univ-valenciennes.fr
- Nelly Sciardis, Directrice adjointe du SCD : 03 27 51 17 60
nelly.sciardis@univ-valenciennes.fr