

AVIS DE RECRUTEMENT

**Responsable de la BU de Vannes
et chargé de l'action culturelle du SCD**

Emploi : CDD de 8 mois à compter du 1^{er}/01/2022

Recrutement : Dossier (CV et lettre de motivation) + audition

Poste : Bibliothécaire, responsable de la BU de Vannes

Localisation du poste : Service Commun de Documentation - BU de Vannes

Rémunération : selon grille des agents contractuels de catégorie A de l'UBS et selon expérience

AFFECTATION

Bibliothèque universitaire de Vannes, campus universitaire de Tohannic

Définition de l'emploi et missions :

Responsable de la BU de Vannes, chargé de l'action culturelle du SCD et membre de l'équipe de direction du SCD (3 personnes).

Activités principales :

En tant que responsable de la BU de Vannes :

- encadrer hiérarchiquement 11 agents (validation des congés, organisation du travail, suivi du télétravail ...) et 6 étudiants vacataires ;
- superviser la gestion quotidienne de la BU, assisté par une bibliothécaire référente de site (sécurité des personnels et des publics, validation des plannings, suivi du parc informatique...)
- s'assurer de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail ;
- le cas échéant, assurer le suivi des travaux bâtimentaires ;

En tant que chargé de l'action culturelle des BU :

- assurer l'organisation et le suivi des actions programmées en lien avec la cellule culturelle des BU et les partenaires ;
- préparer l'agenda culturel de l'année 2022-2023 ;
- évaluer les actions et en dresser le bilan.

En tant que membre de l'équipe de direction du SCD :

- contribuer au pilotage du service en participant à la mise en œuvre du projet de service ;
- assurer le rôle de "correspondant formation" SCD (suivi de la formation continue des personnels ;

Activités annexes liées à l'environnement de travail et au service :

- assurer des permanences d'accueil / renseignement du public et les opérations de circulation des documents (prêts, retours, réservations...) (environ 6h / semaine) ;
- Piloter et/ou participer à des groupes de travail en mode projet.

Compétences principales :

Savoirs :

- Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'activité des bibliothèques, à l'IST et à la science ouverte ;
- Connaissances de l'environnement professionnel, administratif et réglementaire et des marchés publics ;
- Connaissance des techniques de management ;

Savoir-faire opérationnels :

- Animer et diriger une équipe (en local, en transversal et à distance) ;
- Piloter un projet et susciter l'adhésion des équipes ;
- Construire une programmation culturelle avec des partenaires ;
- Fixer les objectifs et définir les priorités ;
- Communiquer et partager l'information ;
- Initier et conduire des partenariats, négocier avec différentes catégories d'acteurs ;
- Accueillir, renseigner et accompagner les usagers ;
- Connaissance des SIGB (Koha).

Compétences associées :

- Sens de l'organisation
- Esprit de synthèse
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à rendre compte
- Adaptabilité, agilité
- Polyvalence
- Esprit d'initiative
- Capacité de conviction et de décision
- Aisance à l'oral comme à l'écrit
- Sens relationnel

Formation et divers :

Environnement de travail

Déplacements hebdomadaires sur Lorient (permis de conduire souhaité) ;
Réunions avec les partenaires extérieurs

Quotité de travail

Poste à 100% - 36h30 hebdomadaires

Formation et expérience :

Master en sciences de l'information et des bibliothèques et expérience en bibliothèque universitaire.

Candidatures :

Envoyer lettre de motivation et CV pour le mercredi 8 décembre 2021 (inclus) délai de rigueur à :

scd.dir@listes.univ-ubs.fr

Renseignements : F. Belot ou D. Gourond-Even : 02 97 87 29 45.

Entretiens de recrutement prévus en fin de semaine 50.