

Fiche de poste

Fonctions : Responsable documentaire

Métier ou emploi type* : Responsable documentaire
*** REME, REFERENS, BIBLIOFIL**

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps : Bibliothécaire

Affectation

Administrative : Service Commun des Bibliothèques de l'Université de Toulon – Pôle Droit Economie Gestion Médias (DEGM)

Géographique : Campus Centre-ville Toulon - rattachement principal : BU Droit

Missions

Activités principales :

- Administrateur.rice SIGB (Ex-Libris) du SCBU (assure l'administration et le fonctionnement du système de gestion, gère les interventions de dépannage, de paramétrages nouveaux et individuels, suit la qualité de la base, propose des évolutions)
- Chargé.e de l'évaluation au SCBU (développer un processus d'évaluation harmonisé dans les 5 bibliothèques du SCBU, analyser l'activité et les indicateurs retenus jusqu'à présent, mettre en place des outils innovants d'évaluation et assurer leur pilotage, compléter l'ESGBU)
- Responsable des périodiques imprimés pour les 3 bibliothèques du pôle (préparation et suivi du budget, coordination entre bibliothèques, préparation du train de reliure)
- Participe à l'accueil et aux renseignements des lecteurs à la BU droit

Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire - groupe de fonctions IFSE ...) :

Travail le samedi : à titre indicatif, 5 samedis par an

Contraintes horaires le matin (8h) et en soirée (19h) : à titre indicatif, 2 fois par semaine

Contraintes horaires pour la continuité de service sur la plage méridienne

Encadrement : NON

Conduite de projet : OUI

Compétences*

Connaissance, savoir :

Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'activité des bibliothèques et les missions

Connaissances sur l'environnement professionnel, administratif et réglementaire

Connaissances sur le traitement de l'information et des systèmes d'information

Connaissance de la sociologie des publics et des services au public

Fiche de poste

Savoir-faire :

Concevoir et mettre en place des outils d'évaluation et utiliser différentes techniques d'étude statistique
Structurer et organiser la réalisation d'un projet
Planifier et ajuster la conduite d'un projet et rendre compte de l'avancement des travaux
Maîtriser les techniques de la chaîne documentaire

Savoir-être :

Autonomie
Initiative et dynamisme
Capacité d'anticipation et d'innovation
Capacité de travailler en équipe et à transmettre
Rigueur
Capacité d'adaptation