

Nantes Université recrute

Pour son Service Commun de la Documentation

Un.e formateur-ice en Bibliothèque Universitaire Santé et assistant.e HAL

F5A41 - Aide d'information documentaire et de collections patrimoniales



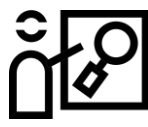
42 500

étudiant-es, dont 5000 internationaux



2605

personnels administratifs et techniques



3147

enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es + 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• **Versant : Fonction publique d'État**

• **Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 1an (article L.332-7 du CGFP)**

• **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462.53€ nets/mensuels (1819.76€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1526.47€ nets/mensuels (1899.31€ bruts) [+ 15 ans expérience]**

• **Temps de travail : 36h32**

• **Congés : 45 jours de congés annuels**

• **Télétravail selon ancienneté**

• **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

• **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**

• **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes**

Le Service des Bibliothèques universitaires met en œuvre la politique documentaire de Nantes Université. Il propose des collections et des services accessibles à tous les citoyens, universitaires ou non. Il est structuré autour de 3 départements transversaux et de 10 bibliothèques universitaires répartis sur les campus de l'Université (4 à Nantes, 1 à Saint Nazaire et 1 à La Roche-sur-Yon) et sur le périmètre académique de l'INSPÉ. Il compte 145 agents.

Le poste est basé en BU Santé, implantée sur le campus Centre-ville, au sein de l'équipe magasinage.

univ-nantes.fr

Missions

Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Formation des usagers et accompagnement pédagogique et au sein d'une équipe, le formateur ou la formatrice devra mettre en œuvre les activités de formation inscrites dans les cursus (mise en place de sessions de formations de la licence au doctorat) et hors cursus (ateliers, RDV bib) à destination des étudiants de Licence, Master et Doctorat.

Il ou elle aura comme mission complémentaire de travailler dans l'équipe HAL de la BU comme assistant.e HAL.

Sous l'autorité fonctionnelle de la Responsable du Service Archivage et diffusion de la recherche, l'assistant pour le signalement dans l'archive ouverte HAL contribue à l'enrichissement du portail HAL.univ-nantes.fr. Il travaille en étroite collaboration avec les médiateurs- médiatrices Science ouverte et avec les autres assistants et assistantes pour le signalement dans les archives ouverte.

Activités principales

1- Au sein du service formation (50%) :

- **Contribuer à la formation des usagers aux compétences informationnelles**
 - Former les usagers aux compétences informationnelles et aux outils numériques (recherche documentaire, fiabilité de l'information, gestion bibliographique, etc.) en présentiel ou à distance sous forme d'intervention dans les cursus en lien avec les enseignants ou sous forme d'ateliers et de RDV personnalisés.
 - Participer à la définition et à la conception de l'offre de formation à destination des usagers.
 - Concevoir et mettre à jour des scénarios pédagogiques et des supports de formation.
- **Participer aux projets du service**
 - Participer aux Groupes de travail transversaux : mise à jour de la plateforme pédagogique Madoc, veille et partage d'informations ; réunions du service.
- **Participer aux activités d'ingénierie pédagogique**
 - Collaborer avec les différents services de l'université : contacts avec les composantes, mise en place des plannings.
 - Participer au recrutement et au suivi de tuteurs documentaires.
 - Participer aux activités de suivi du service : évaluation des formations, statistiques quantitatives et qualitatives.

2- Au sein du service Archivage et diffusion de la recherche (30%)

- Participer au nettoyage des métadonnées de HAL.
- Intégrer en masse les références bibliographiques des publications des laboratoires et faciliter le dépôt des articles correspondants.
- A terme participer aux ateliers à l'intention des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses.

3- Participer au fonctionnement de la BU santé (20%)

- Accueillir, informer et orienter le public.
- Assurer le fonctionnement du service du prêt et de la consultation sur place.
- Participer aux réunions et le cas échéant à des groupes de travail.
- Faire respecter le règlement de la BU et les consignes de sécurité.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Catégorie C filière Bibliothèque ou BAP F ITRF
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 à 5 ans

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Conditions particulières d'exercice

Contraintes horaires pour assurer la continuité du service dans la BU d'affectation :

- Du lundi au vendredi avec amplitude horaire maximale de 8h30 - 19h et le samedi de 8h30 à 18h par roulement.
- Travail de manutention

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

Connaissance de l'environnement de travail (SCD, Université)
Techniques d'accueil téléphonique et physique
Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite
Culture internet, savoir faire des recherches variées
Connaissance des outils bibliographiques (catalogues, bases de données, archives ouvertes)
Connaissance des normes bibliographiques

Savoir-faire opérationnels :

Identifier et restituer l'information
Capacité à respecter l'organisation collective du travail
Savoir rendre compte
Facilité à travailler dans un environnement numérique et à se former aux outils spécifiques
Usage courant des outils de bureautique

Savoir-être :

Sens du service public
Capacité d'écoute et sens du dialogue
Capacité à travailler en équipe, à distance
Rigueur/fiabilité
Sens du travail en équipe
Capacité d'organisation, autonomie

**Date limite de réception
des candidatures :**
28/09/2024

**Date de la commission
de recrutement :**
04/10/2024

**Date de prise
de poste :**
Dès que possible

univ-nantes.fr

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Elise NELSON – Responsable du Service Formation : elise.nelson@nantes-univ.fr

Marie Helene BARON – Responsable du service archivage et diffusion de la recherche : marie-helene.baron@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-SCD-115045@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université