

Responsable du Département des services aux publics

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2024, par voie de mutation ou de détachement dans le cadre du mouvement national des conservateurs de bibliothèque.

Présentation de la bibliothèque

Bibliothèque de recherche dotée d'un riche fonds patrimonial, la BIU Cujas est une des plus importantes bibliothèques en sciences juridiques à l'échelle internationale. Ses collections imprimées et électroniques couvrent également les domaines des sciences politiques et économiques. Les collections de la bibliothèque sont toutes labellisées collections d'excellence, elle fait partie du réseau des bibliothèques délégataires CollEx, et est également pôle associé de la BnF en droit.

La BIU Cujas est rattachée administrativement à l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne, avec l'université Paris Panthéon Assas comme université co-contractante.

Outre les services traditionnels de bibliothèque appuyés sur une collection unique en Europe pour les sciences juridiques, elle développe depuis plusieurs années de nouveaux services à la recherche : programme de numérisation, expositions virtuelles, gestion de métadonnées, humanités numériques, aide à l'édition en ligne, etc. La bibliothèque a plusieurs projets immobiliers en cours : restructuration et rénovation d'une grande partie des locaux internes, travaux de mise en sécurité, installation d'un nouvel accueil dans le hall d'entrée de la bibliothèque, rénovation d'une partie des espaces de lecture avec création de salles de travail en groupe.

Présentation du service

Le département des services aux publics assure la coordination de l'accueil des publics de la BIU, les inscriptions des lecteurs, la communication sur place et le prêt des documents. Il gère les collections disponibles en libre-accès ou conservées en magasins et contribue à la mise en valeur des fonds documentaires de la BIU. Il instruit les enquêtes de satisfaction régulièrement conduites auprès des lecteurs et assume une place centrale dans les actions de communication déployées par la bibliothèque auprès de ses usagers.

La bibliothèque est engagée dans une démarche de mise en place d'une nouvelle organisation de l'accueil du public, pilotée par le département.

| | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé du poste | Responsable du département des services aux publics |
| Place du poste dans l'organisation | Sous l'autorité directe du directeur Membre de l'équipe de direction |
| Missions | Gérer le département des services aux publics <ul style="list-style-type: none">• Piloter le département et organiser son fonctionnement• Traduire les orientations de politique documentaire et de services de la bibliothèque en objectifs opérationnels,• Accompagner les projets au sein d'une équipe en coordonnant des moyens humains, techniques et financiers• Évaluer les activités de son département et en rendre compte régulièrement à la direction• Participer à la préparation des objectifs de l'établissement pour ce qui concerne son département• Coopérer avec les autres services de la bibliothèque pour toute question dépassant le cadre strict de sa propre activité |

-
- Elaborer des outils de gestion et de pilotage pour le département
 - Recueillir des données en s'assurant de leur fiabilité, notamment pour les enquêtes ministérielles annuelles pour les volets en lien avec l'activité du département

Définir et mettre en œuvre de la politique de services aux publics

- Organiser l'accueil et l'information du public, sur place et à distance,
- Animer les réflexions collectives sur l'évaluation et sur l'évolution des services proposés aux publics de la BIU,
- Adapter l'offre de service aux besoins et attentes de la population à desservir,
- Développer la qualité du service public en s'inscrivant notamment dans le cadre défini par le référentiel Service public plus (ex-Marianne),
- Organiser le service public (supervision des plannings élaborés par l'encadrement du département, organisation et répartition des tâches),
- Assurer la formation interne permanente à l'accueil et au renseignement de premier niveau : programmation des séances de formation, mise à jour régulière des procédures liées au service public,
- Superviser l'activité du service du prêt entre bibliothèques,
- Gérer des espaces publics (signalétique, accessibilité),
- Superviser l'activité d'équipement et de rangement des documents,
- Superviser l'activité de maintenance des collections (équipement, rangement et récolement des collections, gestion des magasins).

Activités

Pour la majorité des missions confiées, le responsable du département s'appuie sur des collègues de catégorie A ou B chargés des différents services du département.

- coordonner :
 - l'accueil des différents publics de la BIU et l'organisation des services qui leur sont proposés,
 - la communication et le prêt des documents pour ces divers publics,
 - l'organisation fonctionnelle des activités du département,
 - la collecte et la mise en forme des données rendant compte des activités du département.
- superviser :
 - le recrutement des personnels non titulaires (vacataires et contractuels) au sein du département,
 - l'organisation et la maintenance des magasins,
 - la gestion physique des collections, en liaison avec les autres services de la bibliothèque,
 - participer aux activités d'accueil et de formation des publics de la BIU.

Chantiers en cours et à venir

- Adapter l'organisation des services aux publics en lien avec le réaménagement du hall de la bibliothèque.
- Elaborer et mettre en œuvre le chantier d'équipement des documents en puces RFID pour aboutir à un dispositif cohérent pour l'ensemble des collections la bibliothèque.
- Refonte de la Charte d'accueil et des actions de formation associées.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Engager la démarche d'amélioration des services en vue d'une labellisation Service public plus. |
| Activités associées | <ul style="list-style-type: none"> Participer au service public d'accueil, d'orientation, de renseignement bibliographique et d'aide à la recherche documentaire. Contribuer au dépouillement de revues pour alimenter la base de données Doctrinal. Participer aux actions de formation du personnel et des usagers. Accompagnement à la gestion de projet. |
| Environnement de travail | <p>Le service est composé de 47 agents :</p> <ul style="list-style-type: none"> un conservateur, 2 bibliothécaires, 3 BIBAS, 22 magasiniers, 19 agents contractuels (11,5 ETP). |
| Contraintes liées au travail | <ul style="list-style-type: none"> Emploi du temps et congés conditionnés par la nécessité d'assurer la continuité du service public. Plages de service public le samedi (environ 4 samedis par an) et en soirée de 19h-à 21h du lundi au vendredi (environ une par mois). |
| Champ des relations | <p>Université Paris 1 Panthéon Sorbonne</p> <ul style="list-style-type: none"> Services centraux : service de la recherche, service de la scolarité, direction des services informatiques, Enseignants, directeurs de départements, responsables de filières, SCD et BIS. <p>Université Paris Panthéon Assas</p> <ul style="list-style-type: none"> Enseignants, directeurs de départements, responsables de filières, SCD. <p>Hors université</p> <ul style="list-style-type: none"> Prestataires de services et fournisseurs. |
| Compétences requises | <ul style="list-style-type: none"> Aptitude à l'encadrement d'une équipe, goût prononcé pour le management et l'accompagnement au changement, Capacité à déléguer et à rendre compte, Capacités d'analyse, de synthèse et d'anticipation, Gestion de projets complexes, coordination d'actions associant plusieurs acteurs et services, Sens de l'organisation, Disponibilité et dynamisme, imagination et créativité, esprit d'initiative Sens du service public, Connaissance des règles de sécurité, Connaissance du milieu universitaire et de ses besoins, |

Personnes à contacter

Grégory COLCANAP, Directeur de la BIU Cujas

Cécile CEREDÉ, Directrice adjointe

cujasdir@univ-paris1.fr