

## Agent-e des bibliothèques / Médiateur-trice documentaire

### **Références du concours :**

**Corps : Magasinier**

**Nature du concours : Recrutement sans concours**

**Emploi type : Magasinier**

**Nombre de poste offert : 1**

**Localisation du poste : Université Paris Nanterre – Médiadix**

L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).

### **Missions :**

Le Magasinier des bibliothèques aura pour mission de contribuer à la constitution, au traitement et à la valorisation des collections, ainsi qu'à leur mise à disposition auprès des publics. Il assurera l'accueil, l'information et l'orientation des usagers, sur place comme à distance. Il participera à la mise en œuvre de la politique documentaire. Il réalisera le traitement matériel et intellectuel des documents. Il contribuera à la médiation et à la valorisation des collections auprès des publics.

### **Activités principales :**

#### **Activités liées au public :**

- Accueillir, renseigner, informer et orienter : présenter les ressources documentaires et les services de la bibliothèque, renseigner les utilisateurs sur place ou à distance, mettre à jour les informations destinées au public, mener des recherches bibliographiques, conseiller les utilisateurs dans leur démarche de consultation des outils bibliographiques, assurer une large participation aux plages de service public

#### **Activités liées à la logistique :**

- Vérifier l'état des espaces publics et des équipements
- Contrôler le fonctionnement des réseaux informatiques en espace public

#### **Activités liées aux collections :**

- Harmoniser le traitement documentaire des collections
- Assurer le traitement documentaire des collections (catalogage, indexation)
- Assurer la responsabilité documentaire : constituer, sélectionner, acquérir et développer un fonds documentaire particulier
- Contrôler le rangement et l'organisation rationnelle des collections

### **Conditions particulières d'exercice :**

- Poste situé sur un site universitaire isolé (Pôle Métiers du livre de Saint-Cloud), s'inscrivant toutefois dans une organisation institutionnelle complexe
- Contraintes horaires incluant au minimum une permanence en soirée par semaine, jusqu'à 19h

### **Connaissances et Compétences :**

#### **Connaissances principales :**

- Compétences bibliothéconomiques et maîtrise des règles de catalogage en UNIMARC

#### **Compétences opérationnelles :**

- Excellente capacité à travailler en équipe (avec sa responsable, son collègue magasinier et le/la moniteur-riche), en réseau (avec l'ensemble de l'équipe du CRFCB, les acteurs du pôle et le SCD), ainsi qu'en autonomie (polyvalence inhérente à une équipe de taille réduite)

- Goût prononcé pour le contact avec le public (plus de 50 % du temps de travail)

**Compétences comportementales :**

- Rigueur
- Sens du relationnel
- Capacité d'adaptation

**Particularités du poste :**

Affectation dans un Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques (Médiadix), reposant sur une implication particulièrement intégrée à la profession ; et au sein de ce centre, affectation dans une bibliothèque (associée au SCD) desservant non seulement ces professionnels, mais aussi des publics « étudiants de tout niveau (notamment BUT, Master).

Site isolé de l'Université (Pôle Métiers du livre de Saint-Cloud) avec néanmoins une organisation complexe. Travail sous l'autorité directe de la responsable de la bibliothèque au sein d'une équipe composée de 1B, 2C et 1 moniteur.ice.

Contraintes horaires avec **au moins une permanence en soirée par semaine jusqu'à 19h.**