

Technicien Bibliothèque

Catégorie d'emploi : B

Statut : Titulaire ou contractuel

Quotité : 100%

Direction / Service / Laboratoire d'affectation : Direction Générale des services - Bibliothèque de l'IUT

Localisation géographique du poste : Université de Technologie de Tarbes (TARBES – 65)

Contexte :

L'Université de Technologie de Tarbes est un EPSCP nouvellement créé par le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023. Elle assure une mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Son nom de marque est « Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées » (UTTOP).

C'est la 4e Université de Technologie française. Elle résulte de la transformation de l'EPA/RCE « Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes » en EPSCP, puis du transfert à la date du 1er janvier 2024 de l'IUT de Tarbes, initialement rattaché à l'Université de Toulouse III (Paul Sabatier).

Elle accueille 2800 étudiants, du post-bac au doctorat, et dispose d'un budget de 40M€ dont 30M€ de masse salariale. Elle est dotée d'un patrimoine bâti de près de 40.000 m² sur une superficie de près de 12 ha. Elle contribue à l'activité de recherche de plusieurs laboratoires et porte plusieurs plateformes technologiques dans le cadre d'une approche intégrée Formation-Recherche-Innovation.

Mission(s) principale(s) du poste :

Contribuer à la gestion des collections, aux actions de formation, à l'accueil des usagers, aux animations, afin d'assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque et de répondre aux besoins de ses usagers.

Activités :

• **Responsabilité d'un secteur d'acquisition**

- Assurer une veille documentaire dans les secteurs dédiés, sélectionner les documents
- Effectuer la saisie et le suivi des commandes, assurer le suivi du budget
- Coter les ouvrages, veiller à la cohérence des collections et effectuer les opérations de désherbage
- Valoriser les collections (expositions thématiques, présentation des nouveautés)
- Participer à tout travail d'équipement, de rangement, de reclassement des documents

• **Participer aux actions de formation**

- Former les étudiants à la recherche d'information, à l'utilisation des outils documentaires et des ressources en ligne
- Organiser des visites de la bibliothèque
- Assurer des formations en salle à des groupes d'une quinzaine d'étudiants

• **Accueil des usagers : contribuer à toutes actions favorisant un accueil de qualité**

- Accueillir et orienter les utilisateurs : plages d'accueil dédiées par roulement
- Assurer les recherches courantes d'information (catalogues de bibliothèques, bases de données spécialisées, etc.)
- Assurer les opérations de prêt : prêts, retours, renouvellements, réservations, relances
- Gérer la navette entre les bibliothèques du réseau
- Apporter une aide technique pour l'utilisation des équipements de la bibliothèque (photocopieur, imprimantes...)

• **Participer aux activités du service :**

- Participer aux animations organisées par la bibliothèque
- Réaliser les supports de communication pour la bibliothèque, contribuer aux publications sur les réseaux sociaux et sur les écrans de diffusion
- Logistique du service : prendre en charge les achats de fonctionnement et gérer les stocks

Compétences principales :

Connaissances :

- Bibliothéconomie
- Connaissance approfondie du circuit du document, des méthodes et techniques de gestion des fonds et des collections
- Connaissance des missions des bibliothèques universitaires
- Langue anglaise : B1 (être capable de lire, écrire et parler l'anglais dans un contexte professionnel)

Compétences opérationnelles :

- Maîtrise des techniques de recherche documentaire
- Connaissance des logiciels de gestion et des langages documentaires (SIGB Alma, WinIBW, Unimarc, classification Dewey)
- Bonne maîtrise des outils de bureautique Word, Excel et PowerPoint, outils de communication graphique
- Compétences rédactionnelles

Compétences comportementales :

- Sens du service public, de l'accueil et de la médiation, goût pour le contact humain et l'accueil de tous les publics
- Qualités relationnelles, d'écoute et de communication, goût pour la formation
- Esprit d'équipe, sens de l'initiative, polyvalence
- Curiosité intellectuelle et capacité d'adaptation et d'apprentissage de nouveaux outils
- Rigueur, autonomie, ponctualité

Spécificités du poste

- Service ouvert au public en journée continue : permanences à assurer le midi et le soir par roulement ; modifications ponctuelles d'emploi du temps pour maintenir les horaires d'ouverture

Conditions particulières

- Salaire : selon l'expérience professionnelle
- BAC +2 souhaité ou expérience dans le domaine
- Prise de poste souhaitée : 01/04/2024