

## **ADJOINT.E A LA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE DE GEOGRAPHIE**

### **Contexte**

Héritière de la Bibliothèque de l'Université de Paris ouverte en 1770 et bibliothèque interuniversitaire régie par une convention entre les universités de Paris 1 Panthéon-Sorbonne et Paris 3 Sorbonne Nouvelle, la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) est rattachée pour sa gestion à l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Dotée d'un budget de 3,9 millions d'euros et d'un effectif de 131 agents titulaires renforcés par des contractuel·le·s, elle conserve dans ses collections et propose à ses lecteurs environ 2 millions de documents, dont 17 750 titres de périodiques et 3 500 manuscrits.

La BIS se compose de deux sites ; la bibliothèque de la Sorbonne (17 rue de la Sorbonne, 75005 Paris) et la bibliothèque de géographie (191 rue Saint-Jacques, 75005 Paris). Située dans l'Institut de géographie, rattachée à la BIS depuis 1978, la bibliothèque de géographie est un département.

La BIS a pour disciplines d'excellence la littérature, l'histoire, les sciences de l'Antiquité, la philosophie et la géographie. Dans le cadre du GIS CollEx, elle est bibliothèque délégataire pour ces quatre dernières disciplines. Les collections de la BIS et celles de la bibliothèque de géographie ont par ailleurs été labellisées en décembre 2017. La BIS est depuis lors très fortement impliquée dans le développement de réseaux et de projets au croisement de la recherche et de la documentation. Elle a célébré en 2020 son 250<sup>e</sup> anniversaire et développe une politique ambitieuse de valorisation de ses collections et d'animation culturelle et scientifique.

### **Missions et organisation de la Bibliothèque de géographie**

La Bibliothèque de géographie est une bibliothèque spécialisée accueillant un public d'enseignement supérieur (à partir de la licence 3) et de recherche (étudiants en master, doctorants, chercheurs et enseignants-chercheurs) des universités Panthéon-Sorbonne, Sorbonne Université et Paris Cité ainsi que le public justifiant d'un intérêt pour les collections géographiques. Elle est l'une des plus importantes bibliothèques cartothes de France. Depuis 2019, la Bibliothèque de géographie a fusionné son catalogue et son site internet avec celui du site Sorbonne.

Composée de 15 agents, titulaires et contractuels, répartis en trois pôles de collections (monographies, périodiques et conservation, cartothes) et des coordinations rattachées à la direction de la bibliothèque, elle constitue et conserve des collections patrimoniales et documentaires, produit et donne accès à l'information scientifique et technique sur place et à distance.

### **Missions principales du poste**

- Participer au pilotage de la Bibliothèque de géographie
- Animer le pôle des monographies

- Coordonner les services aux publics
- Participer à l'accueil et au renseignement des lecteurs sur place et à distance.

## **Missions et activité**

### **Contribuer au Pilotage du Département Bibliothèque de géographie**

- Assister la responsable de la bibliothèque et la remplacer si nécessaire, participer à la prise de décision concernant les orientations et au suivi de l'activité du département
- Participer au pilotage et à la gestion des moyens de la bibliothèque (ressources humaines, financières et techniques ; aménagement et équipement des locaux), de l'encadrement de son équipe (recrutement, entretiens professionnels et formations) et de l'organisation du travail, notamment des services aux publics
- Participer à la diffusion de l'information auprès de tous les agents du département. Favoriser l'expression des agents placés sous sa responsabilité
- Contribuer à émettre les avis concernant le recrutement des agents du département, les événements de carrière des agents fonctionnaires ou contractuels du département, procéder à l'évaluation des encadrants et des agents qui lui sont rattachés.
- Assurer le suivi des moyens techniques et informatiques du département et proposer les évolutions nécessaires
- Superviser les activités relatives à la gestion de la collection de périodiques du Pôle Périodiques et conservation matérielle. Assurer le pilotage du PCP Géographie et urbanisme
- Contribuer à l'organisation des épreuves de géographie des agrégations de géographie et d'histoire.

### **Animer le pôle Monographies**

- Être chargé.e de collection pour les collections de monographies : participer à la mise à jour de la politique documentaire, évaluer les besoins et gérer les crédits budgétaires, superviser l'acquisition de collections françaises et étrangères, gérer le circuit des dons, piloter le traitement courant et rétrospectif, les modalités de conservation et de communication, participer à des programmes de numérisation.
- Encadrer les agents chargés du circuit du document : organiser et assurer le suivi du travail courant et des chantiers, assurer l'évaluation des agents.
- Contribuer à mettre en place des actions de médiation et de valorisation des collections.

### **Coordonner les services aux publics**

- Elaborer le planning et en assurer le suivi avec la gestionnaire administrative, encadrer le travail sur la base lecteurs effectué par un agent à temps partiel
- Assurer le suivi statistique et la qualité des procédures d'accueil du public en lien avec le Département de l'Accueil du site Sorbonne
- Participer activement à la modernisation des services de la bibliothèque (dématérialisation des demandes de documents, pré-inscription en ligne...)
- Être responsable de la communication externe pour la bibliothèque de géographie en lien avec la mission Communication l'information à destination des lecteurs et des personnels relatifs au fonctionnement de la bibliothèque
- Participer à la conception, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation des actions de formation à destination du public
- Participer à l'animation culturelle et scientifique de la bibliothèque (valorisation des nouveautés bibliographiques, conférences, rencontres, expositions, ...).

### **Rattachement hiérarchique**

Le poste est rattaché à la responsable de la bibliothèque de géographie.

## Liens fonctionnels

### En interne

- Relation avec l'équipe de la bibliothèque (15 agents)
- Relation avec les départements et services de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne – site Sorbonne.

### En externe

- Usagers de la bibliothèque, étudiants, enseignants et chercheurs de l'Institut de géographie
- Partenaires de la BIS et de l'Institut de géographie : sociétés savantes, réseaux de la discipline, associations professionnelles
- CTLES et bibliothèques participant au Plan de conservation partagée des périodiques Géographie et urbanisme.

## Compétences

### Connaissances théoriques nécessaires à la tenue du poste

- Connaissance du cadre budgétaire et juridique et des principes de gestion d'une bibliothèque universitaire patrimoniale
- Connaissance du cadre de gestion du personnel titulaire et contractuel de la fonction publique
- Connaissance des acteurs et des règles en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissance de l'environnement universitaire
- Connaissance de la recherche en lettres et sciences humaines.

### Savoir-faire

- Capacités d'encadrement et d'animation d'équipe, connaissance des techniques et méthodes du management participatif, capacité à rendre compte, respect de la confidentialité
- Expérience de la conduite de projet
- Maîtrise des outils bureautiques et applications métiers (SUDOC, SIGB, SID, modèles ouverts, etc...) et bureautiques
- Excellentes capacités d'expression orale et écrite.

### Savoir-être

- Dynamisme, capacité de décision, rigueur, sens de l'organisation
- Sens du collectif et du travail en équipe, capacité à participer et à fédérer
- Goût pour la polyvalence au sein d'une équipe de 15 personnes
- Sens de l'accueil du public.

## Contraintes liées au poste :

Travail sur une quotité horaire de 35 heures par semaine, à répartir sur 5 ou 4,5 jours avec au moins une arrivée à 8h45 et un départ à 18h30. Travail 3 à 4 samedi sur l'année, de 10h à 17h. Ces contraintes peuvent varier en fonction des modifications des ouvertures de la bibliothèque et des nécessités du service.

**Statut :** bibliothécaire titulaire (A)

**Groupe RIFSEEP :**

1

**Date de prise de poste souhaitée :**

1<sup>er</sup> septembre 2024

**Contact :**

Par courriel aux adresses :

[joelle.garcia1@bis-sorbonne.fr](mailto:joelle.garcia1@bis-sorbonne.fr), responsable de la Bibliothèque de géographie,  
et [direction-bis@bis-sorbonne.fr](mailto:direction-bis@bis-sorbonne.fr)