

Profil BIATSS 2021

Corps : **IGR** Nature du concours souhaité : **externe**
Branche d'activité professionnelle (BAP) : F Emploi type : **F1A41 - Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaire**
Nombre de postes offerts : **1**
Localisation du poste : INSA Lyon -Bibliothèque Marie Curie

Environnement de travail : Situé sur le Campus LyonTech - La Doua, l'INSA Lyon est l'une des plus grandes écoles d'ingénieurs publiques françaises. Premier des INSA, créé en 1957, avec une forte ambition d'ouverture sociale, Cet établissement public relevant de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche accueille plus de 6000 étudiants par an et compte environ 750 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, plus de 650 personnels administratifs et techniques et 650 doctorants.

Mission du/de la directeur-trice de la bibliothèque : Le/la directeur/directrice de la Bibliothèque, par délégation du directeur/trice de l'INSA Lyon, dirige le service et a autorité sur l'ensemble des personnels (une cinquantaine) permanents et vacataires qui y sont affectés. Il/elle anime l'équipe de direction composée des responsables de 5 pôles.
Il/elle est responsable du bon fonctionnement de l'ensemble des services de la bibliothèque et de la gestion des personnels.
Il/elle propose les orientations stratégiques de la politique documentaire et contribue à son élaboration avec la direction de l'établissement et les commissions scientifiques pour la Formation et la Recherche en vue de l'approbation de cette politique par les conseils statutaires.
Il/elle prépare les délibérations du conseil documentaire, notamment en matière budgétaire dont il est le rapporteur général, et en désigne le secrétaire.
Il/elle est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes (CA, CS, CE) et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant la documentation.
Il/elle rédige chaque année un rapport annuel sur la politique documentaire.
Il/Elle représente la direction de l'établissement auprès des partenaires institutionnels (MISTRD, CGE, INSA, UDL) et des réseaux professionnels (ADBU, COUPERIN, ABES) et/ou technologiques.

Activités et tâches principales :

Pilotage et encadrement

- Conseiller Le Directeur de la Formation et le Directeur de la Recherche sur les questions de documentation, de science ouverte et d'intégrité scientifique ;
- Décliner les orientations stratégiques en objectifs prioritaires ;
- Evaluer les moyens nécessaires puis élaborer, proposer et exécuter le budget (0,7 M€) ;
- Arbitrer et répartir les moyens entre les différents services ;
- Négocier des partenariats et des contrats ;
- Définir et mettre en place l'organisation interne des services ;
- Animer l'équipe de direction ;
- Concevoir le règlement d'utilisation des services, le faire adopter et veiller à son application ;
- Concevoir le dispositif d'accueil des publics handicapés et empêchés ;
- Assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- Evaluer les besoins en ressources humaines et en assurer le management ;
- Participer aux procédures de recrutement des personnels au niveau national et au niveau local ;
- Mettre en place une gestion qualitative des ressources humaines : formation, promotion, et adéquation des compétences aux évolutions des postes ;
- Valider le plan de formation des personnels ;
- Mettre en œuvre le dispositif d'évaluation des personnels et conduire des entretiens d'évaluation.

Évaluation et conduite du changement

- Etablir des rapports (annuels, pluriannuels) et les analyser pour conduire des évolutions et nourrir la réflexion stratégique ;
- Développer des projets d'évolution des services ou de développement d'équipements nouveaux ;
- Rendre compte, annuellement, auprès du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, par la remise d'indicateurs d'activité.

Encadrement scientifique

- Assurer une veille concernant l'évolution de la profession et de son contexte en matière d'innovation, de programmes nationaux, européens et internationaux ;
- Impulser et coordonner la politique de constitution, de conservation, de mise en accès et de valorisation des collections documentaires et de la production scientifique et pédagogique de l'établissement, sur tous supports
- Définir et proposer, aux départements d'enseignements, le déploiement d'actions de formation inscrites au cursus en vue de développer les compétences informationnelles
- Impulser et coordonner la politique d'accueil des publics
- Impulser et engager des actions de politique de culture scientifique en lien avec d'autres structures de l'établissement (Service Culturel, Départements et Centres d'enseignements, Laboratoires)
- Garantir la qualité fonctionnelle et la cohérence du système d'information documentaire et organiser des partenariats avec la direction des systèmes d'information et avec des prestataires
- Organiser la participation de la bibliothèque aux réseaux documentaires régionaux, nationaux et internationaux et susciter des actions de coopération et de partenariat
- Participer à la vie de la profession : publier et participer à des colloques, conférences ; préparer et animer des séquences de formation professionnelle

Communication externe, valorisation

- Être acteur au sein du dispositif de communication interne et externe de l'établissement
- Impulser et organiser des actions de valorisation de la bibliothèque, adaptées à des cibles différentes, internes et externes.

Compétences requises :

-
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision ; Savoir représenter l'établissement ; Initier et conduire des partenariats
- Être acteur de la vie de la collectivité : participer à l'élaboration, puis à la mise en oeuvre du projet d'établissement
- Négocier avec différentes catégories d'acteurs (personnels, enseignants, chercheurs, partenaires externes...)
- Analyser, mettre en perspective les priorités ou les objectifs de la bibliothèque
- Communiquer et transmettre de l'information, des savoirs, des expériences
- Innover, lancer de nouveaux projets, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles
- Favoriser la coopération transversale
- Manager, gérer une organisation et conduire des changements : faire partager et adhérer l'ensemble des personnels aux missions et objectifs de la bibliothèque, encadrer et animer une équipe
- Accompagner les changements ; piloter un projet
- Connaître le paysage de l'édition scientifique, la constitution et la mise en accès des collections
- Maîtriser les techniques documentaires et la bibliothéconomie
- Connaître un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire en Sciences et Sciences de l'ingénieur
- Connaître les textes législatifs et réglementaires du domaine et le cadre juridique des bibliothèques
- Connaître les traitements de l'information, les systèmes d'information et les technologies de l'internet
- Des connaissances dans les domaines de la construction, l'aménagement et la sécurité des bibliothèques, des statuts des personnels de bibliothèques, seraient appréciés
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Contexte du travail : La Bibliothèque Marie Curie (sous statut de Service commun de documentation) contribue aux activités de Formation et de Recherche de l'établissement, notamment par : la mise en œuvre de la politique documentaire, l'accueil des usagers, le développement des ressources documentaires imprimées et numériques, le développement de l'information scientifique et technique et des services à destination de la Formation et de la Recherche, la formation des usagers des bibliothèques et le développement des compétences informationnelles dans les cursus, ainsi que la coopération documentaire au sein des réseaux de bibliothèques. La bibliothèque contribue à la vie de campus et conçoit des services et des lieux d'accueil pour répondre aux besoins des étudiants. La bibliothèque contribue à l'animation de la politique de culture scientifique de l'établissement.

La Bibliothèque Marie Curie réunit les bibliothèques de l'INSA Lyon.

Avec la Direction de la recherche et la Direction de la formation, la bibliothèque participe à :

- La définition de la Politique de Science Ouverte Responsable avec les conseils statutaires (Conseil des Etudes ; Conseil Scientifique ; Conseil d'Administration) ;
- La réflexion sur les évolutions de la formation des ingénieurs en 5 ans (évaluation des compétences, construction des maquettes, ...) ;
- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'Intégrité Scientifique.

Tout en organisant son activité avec la direction de la Formation et la direction de la Recherche, la Bibliothèque est rattachée administrativement à la Direction Générale des Services.

La Bibliothèque Marie Curie est dirigée par un directeur/directrice assisté d'un conseil documentaire.

Organisée en 5 pôles (Services au public, Compétences Informationnelles, Collections, Sciences et Culture, Numérique) la bibliothèque anime divers groupes de travail internes (groupes de projet, groupes permanents, groupes temporaires) ainsi que des commissions documentaires scientifiques (Formation et Recherche) constituées des référents des entités de l'INSA Lyon (Départements et Centres d'enseignement ; Laboratoires de recherche).