

POSTE VACANT : CONSERVATEUR RESPONSABLE ADJOINT DU PÔLE MÉDIATION / CHEF DE L'ÉQUIPE APPUI À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE

INTITULÉ DU POSTE

Chef de l'équipe appui à l'enseignement et à la recherche, responsable-adjoint du pôle Médiation

RATTACHEMENT

Pôle Médiation

CATÉGORIE-CORPS-GRADE

A – Conservateur titulaire

ACTIVITÉS

Missions permanentes :

– Chef d'équipe :

- Assurer la conduite opérationnelle de l'équipe ;
- Organiser et guider le travail quotidien ;
- Rendre compte des difficultés et des résultats ;
- Relayer l'information vers les membres de l'équipe et vers le responsable de pôle ;
- Collaborer avec la mission Communication institutionnelle et élaborer des projets avec l'équipe formation et action culturelle.

– **Veille et information** : veille sur l'environnement institutionnel, l'open access, le droit d'auteur, et les projets de recherche des domaines aréaux ; alimentation de la base de connaissance d'appui à l'enseignement et à la recherche.

– **Services et médiation numériques** : pilotage et évaluation des services et de la médiation numériques à destination de l'enseignement et de la recherche (Carreau de la BULAC, carnets radar, guides documentaires en ligne, tutoriels).

– **Valorisation documentaire** : participation à la coordination interne des collections en libre accès et à la valorisation des collections de la BULAC.

– **Valorisation scientifique** : coordination de la production de contenus éditoriaux pour la valorisation de l'activité scientifique sur les domaines de spécialité de l'établissement.

– **Médiation entre les chercheurs et les bibliothécaires spécialistes de domaine** : maintien et élargissement du réseau d'enseignants-chercheurs des domaines BULAC, relance et rencontres des unités d'enseignement et de recherche, relations avec les GIS, création et maintien du fichier de contact.

– **Étude des publics** : conception et exploitation d'enquêtes auprès des publics enseignants-chercheurs.

- Coordination du dépôt électronique des thèses de l'Inalco.

En tant que responsable-adjoint du pôle Médiation, le chef de l'équipe appui à l'enseignement et à la recherche assure la suppléance du responsable. Il participe aux fonctions scientifiques et de pilotage pour :

- l'élaboration des orientations politique fondamentales ;
- l'élaboration des programmes et rapports annuels et pluriannuels d'activité du pôle ;
- la veille stratégique et prospective ;
- le pilotage, le suivi et l'élaboration de comptes rendus de l'activité du pôle ;
- l'analyse des besoins et la participation à l'élaboration des outils de suivi du fonctionnement.

- **Participation à la formation des publics chercheurs** : à définir lors de l'entretien avec le responsable de pôle.

- **Service public** : oui.

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

Répondant du guichet d'accueil virtuel.

COMPÉTENCES

- Expérience et compétences dans le domaine d'activité de l'équipe ;
- aptitude au pilotage et au management ;
- très bonnes qualités relationnelles ;
- capacité à se projeter à moyen et long terme avec inventivité et dynamisme ;
- esprit pratique et sens de l'organisation ;
- compétences rédactionnelles ;
- aisance dans la conduite de réunions ;
- aptitude à faire circuler l'information ;
- aisance dans l'usage des outils bureautiques ;
- connaissance du monde de la recherche et des méthodologie de la recherche en SHS.

CADRE D'EXÉCUTION

Lieu d'exercice : BULAC, Pôle des langues et civilisations, 65 rue des Grands Moulins, 75013 PARIS - www.bulac.fr

Congés : calculés sur la base de 52 jours pour une année à temps complet.

Quotité de temps de travail : 100 %

Contraintes spécifiques :

- Une soirée toutes les 5 semaines environ travaillée jusqu'à 22h ;
- Forte disponibilité et souplesse horaire (fonctionnement interne, représentation à l'extérieur, participation à des rencontres, colloques, visites) ;
- Implication dans les équipes d'enseignement/recherche.

Rémunérations : selon grille indiciaire et prime indemnitaire du grade de conservateur avec prise en charge partielle des frais de transports et de restauration.

Date d'affectation : 01/09/2017

CONTACT

Envoyer vos CV et lettre de candidature à : emile.page@bulac.fr et direction@bulac.fr