

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

**Fiche de poste**

Fonctions : **Responsable du service documentation**

Métier ou emploi type\* : **Chargé de ressources documentaires**

\* REME, REFERENS, BIBLIOPIL

**Fiche descriptive du poste**

Catégorie : **A**

Corps : **Ingénieur d'études**

**Affectation**

Administrative : **INSA Strasbourg**

Géographique : **INSA Strasbourg / 24 boulevard de la victoire / 67084 Strasbourg Cedex  
24 boulevard de la Victoire / 67084 Strasbourg Cedex**

**Missions**

**Activités principales du service :**

La bibliothèque de l'INSA Strasbourg a pour vocation de proposer une offre de ressources et de services documentaires adaptée aux besoins de ses usagers principaux, à savoir les étudiants et enseignants-chercheurs de l'INSA Strasbourg.

Pour cela, elle met à disposition un fonds documentaire centré sur les sciences de l'ingénieur et de l'architecte, signalé dans le Sudoc et composé :

- de ressources physiques (plus de 14000 monographies, 675 revues imprimées dont 130 abonnements en cours, une centaine de DVD...)
- de ressources électroniques accessibles à distance à ses usagers (plus de 6000 e-books, 5000 revues en ligne des bases de données, 700 mémoires de projets de fin d'études...).

Partie prenante du contrat de site faisant suite au Schéma Directeur de la Documentation universitaire en Alsace, elle s'inscrit dans une dynamique de projets en réseau. Ouverte 70h30 par semaine dans des locaux de 426 m<sup>2</sup>, elle enregistre 56000 entrées et plus de 5000 prêts par an. Elle obtient en 2018, la labellisation NoctanBU.

**Missions du service :**

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement, coordonner les moyens et évaluer le service rendu aux usagers
- Acquérir, gérer, communiquer et promouvoir les ressources documentaires en lien avec les activités de formation et de recherche menées dans l'établissement
- Développer des services adaptés aux besoins et aux usages de ses publics
- Accompagner la bibliothèque dans ses actions et projets d'amélioration de la qualité de l'accueil
- Contribuer à la diffusion et à la valorisation de l'information scientifique et technique produite au sein de l'établissement
- Développer la formation des usagers aux compétences informationnelles.
- Proposer et relayer des actions en matière d'animation culturelle, scientifique et technique
- Coopérer avec les bibliothèques ou services communs de documentation qui concourent aux mêmes objectifs

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

**Activités principales du ou de la responsable du service documentation :**

- Définir les orientations stratégiques de l'établissement en matière documentaire
- Elaborer un projet de service basé sur l'analyse des besoins et demandes des publics à desservir
- Piloter les actions correspondantes
- Piloter le projet de Labellisation Marianne au sein de la bibliothèque relatif à l'amélioration de la qualité du service public
- Encadrer l'équipe de la bibliothèque
- Elaborer et exécuter le budget de la bibliothèque,
- Gérer les marchés publics de l'établissement en lien avec la documentation
- Concevoir et mettre en œuvre les outils de pilotage de la bibliothèque (tableaux de bord et indicateurs), évaluer l'activité du service et en rendre compte
- Coordonner la mise en œuvre de la politique documentaire de la bibliothèque (acquisition, communication, conservation...)
- Organiser l'accueil du public et assurer la sécurité des personnes et des biens au sein de la bibliothèque
- Participer à la formation des publics aux compétences informationnelles
- Définir et déployer une politique de communication pour la bibliothèque
- Participer à la définition des modalités de diffusion et de valorisation de l'information scientifique et technique produite au sein de l'établissement
- Proposer des initiatives en matière d'animation culturelle, scientifique et technique
- Représenter l'INSA dans les réseaux documentaires locaux et nationaux, auprès :
  - des partenaires du contrat de site alsacien (Université de Strasbourg, Bibliothèque nationale et Universitaire, Université de Haute-Alsace) et établissements associés (Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Strasbourg, Ecole Nationale de la Gestion de l'Eau et de l'Environnement de Strasbourg)
  - des bibliothèques des établissements membres du Groupe INSA

**Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire...) :**

**Encadrement : OUI**

**Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ...1 B - ...1 C**

**Conduite de projet : OUI**

**Compétences\***

**Connaissance, savoir :**

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche en France
- Enjeux liés aux bibliothèques dans ce contexte
- Principes de gestion des documents imprimés et numériques (acquisition, signalement, communication, conservation...)
- Paysage des logiciels de gestion documentaire
- Techniques de recherche documentaire
- Méthodes de conduite de projet
- Notions de base en droit de la propriété intellectuelle
- Notions de base en matière de gestion comptable et budgétaire et de marchés publics
- Statut de la fonction publique.

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

**Savoir-faire :**

- Diriger, motiver et animer une équipe
- Organiser et planifier le travail
- Évaluer et analyser les besoins des publics à desservir
- Établir des objectifs, définir et mettre en œuvre les moyens correspondants, évaluer les résultats
- Communiquer à l'oral et à l'écrit
- Utiliser les outils de recherche, de veille et de diffusion sur Internet
- Réaliser des recherches d'informations et de documents approfondies
- Concevoir une séquence pédagogique
- Utiliser des logiciels de bureautique
- Utiliser des logiciels spécialisés en gestion documentaire.

**Savoir être :**

- Sens relationnel
- Sens pédagogique
- Sens du service
- Adaptabilité et polyvalence
- Capacité à définir et gérer les priorités, réactivité
- Rigueur et organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Curiosité intellectuelle
- Esprit d'initiative
- Goût du travail en équipe et en réseau.

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)