



Profil de poste
Directeur du Service Commun de la
Documentation de l'UPPA

Service Commun de la Documentation
Bibliothèque de l'université

Corps : Conservateur des bibliothèques
Etablissement : Université de Pau et des Pays de l'Adour
Intitulé du poste : Directeur du Service Commun de la Documentation
Localisation du poste : Service Commun de la Documentation – Bibliothèque de l'université
Adresse d'affectation : Bibliothèque droit et lettres – Service des affaires générales – Campus Pau
MISSION DU POSTE Placé sous l'autorité du Président de l'université, le directeur du SCD instruit le projet documentaire de l'établissement et le présente pour validation aux instances délibératives ; il pilote la mise en œuvre de la politique documentaire, organise la mise à disposition des collections et développe les services au public. Il est responsable du bon fonctionnement de l'ensemble des services de la bibliothèque, de la gestion des personnels, du suivi et de l'exécution du budget
ENVIRONNEMENT DU POSTE Le SCD de l'UPPA est implanté sur les 5 campus de l'établissement. Il est composé de la bibliothèque de l'université, organisée en sections documentaires et en bibliothèques spécialisées et des bibliothèques d'UFR. Le directeur du SCD assure la gestion des personnels de la bibliothèque de l'université (48 agents) répartis sur tous les sites. Il est responsable du budget de la structure (1 300 000€) dont il assure l'exécution.
ACTIVITES PRINCIPALES Sous l'autorité du Président de l'université, le directeur du SCD détermine, conformément aux grandes lignes de la politique de l'établissement, les orientations stratégiques de la bibliothèque. Il évalue les moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Il prépare et propose le budget et le met en œuvre en tant que représentant de l'ordonnateur. Il détermine et met en place l'organisation interne des service, anime l'équipe de direction, s'assure de la sécurité des biens et des personnes. Il développe les projets d'évolution du service, conduit les changements, met en œuvre une démarche d'évaluation destinée à apprécier la réalisation des objectifs et la qualité des services rendus. Il coordonne l'action des bibliothèques du réseau conformément aux missions du SCD et engage les bibliothèques dans des manifestations scientifiques et culturelles. Le directeur établit et présente aux instances délibératives le rapport annuel d'activité du SCD.
COMPETENCES <ul style="list-style-type: none">- Missions et fonctions des bibliothèques- Cadre institutionnel, juridique et administratif des SCD- Principes et règles de la comptabilité et des finances publiques- Principes et règles applicables aux différentes catégories de personnels qui travaillent en bibliothèque- Collections, documents et ressources électroniques : accès, politique documentaire, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents- Traitement de l'information et systèmes d'information, publications électroniques

SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS

- Faire partager et adhérer l'ensemble des personnels aux missions et objectifs du SCD
- Diriger, animer et organiser
- Informer et mobiliser le personnel
- Concevoir et mettre en œuvre les outils de pilotage de la bibliothèque (tableaux de bord, indicateurs)
- Négocier avec différentes catégories d'acteurs
- Communiquer et transmettre de l'information, des savoirs et des expériences
- Innover, lancer de nouveaux projets, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles
- Favoriser la coopération transversale
- Diffuser la culture métier au sein de l'établissement

DOSSIER DE CANDIDATURE

- lettre de candidature
- rapport d'activité professionnelle
- Curriculum-vitae

A adresser à : avant le 26 septembre 2011

Monsieur le Président
Université de Pau et des Pays de l'Adour
Direction des ressources humaines – BIATOSS
Avenue de l'université – BP 576
64 012 PAU CEDEX