

H/F Technicien en médiation scientifique, culturelle et communication

Catégorie statutaire : B

Mode de recrutement : concours interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) et emploi-type (referens) : BAP F – « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs » - Médiation scientifique, culture et communication – Technicienne en médiation scientifique, culturelle et communication (F4B42)

Profil recherché : Bac, filière communication, culture scientifique

Etablissement : Université de technologie de Troyes – 12, rue Marie Curie – 10000 TROYES

Quotité de travail inhérente au poste : temps complet

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2023

Présentation de l'établissement :

La recherche, la formation et le transfert de technologie sont les trois missions de l'UTT. Créée en 1994, l'UTT fait aujourd'hui partie des dix plus importantes écoles d'ingénieurs françaises. Elle forme chaque année 3000 étudiants, de post-bac à bac+8 avec le concours de 160 enseignants et enseignants-chercheurs et 200 personnels administratifs et techniques et 90 personnels financés sur contrats de recherche. Le budget de l'UTT est de 40 M € dont 29 M€ de masse salariale.

Présentation du service :

La bibliothèque universitaire (BU), sur un site unique, est au cœur du campus. Elle offre, sur 2 200m², un fonds de monographies sur support physique de 32 000 documents et un fonds de périodiques papier de 255 titres. La bibliothèque numérique complète les collections de revues électroniques et d'ebooks ainsi que d'encyclopédies et de bases de presse.

Ouverte 73h par semaine (8h-22h du lundi au vendredi et 9h-12h le samedi), la bibliothèque offre 455 places assises, réparties sur 2 niveaux avec des espaces de travail différenciés : 8 salles de travail en groupe dont 4 réservables avec équipement spécifique, des boxes de travail individuel, une salle informatique et une salle de formation de 25 places.

Elle offre un ensemble de services à ses usagers : le prêt, et notamment un service de click and collect ; un service de Prêt Entre Bibliothèques ; un service de réservation de salles de travail en groupe ; un service de prêt de petit matériel ; une offre de formation très étoffée.

En outre, la bibliothèque de l'UTT est très active en matière d'action culturelle puisqu'elle organise deux expositions par an ainsi que des conférences mensuelles en partenariat avec les enseignants-chercheurs. Elle participe aussi aux événements nationaux tels que la Fête de la science et la Nuit de la lecture.

Enfin, la bibliothèque est constituée d'une équipe de 13 personnes qui implique une grande polyvalence de la part de chacun des membres.

Missions de l'agent :

Sous la responsabilité de la Directrice de la BU, la personne recrutée aura pour missions, outre l'accueil du public, de mettre en place du point de vue opérationnel l'action culturelle et événementielle du service, en présentiel et/ou distanciel.

Elle devra également assurer la communication externe du service, en lien avec l'adjointe de direction. Elle animera enfin des séquences de formation.

Activités principales :

- Accueil du public :

- ✓ En tant que membre de l'équipe de service public, accueillir, renseigner, informer et orienter les lecteurs
- ✓ Enregistrer les transactions de prêt
- ✓ Communiquer les documents en accès indirect
- ✓ Faire respecter le règlement de la bibliothèque
- ✓ Veiller à l'application des règles de sécurité

- Activités liées à l'action culturelle :

- ✓ Mettre en œuvre l'action culturelle du SCD selon la ligne directrice retenue :
 - Organiser les Midis de la BU
 - Organiser la Nuit de la Lecture
 - Dans le cadre du festival Au fil des Ailes, participer à l'organisation, en binôme, de l'événement
 - Organiser la Fête de la Science
- ✓ Assurer la logistique des expositions et proposer et mettre en œuvre des événements liés aux expositions

- Communication :

- ✓ Assurer la communication de la BU, à destination des publics (affichage, listes de diffusion dans le cadre de l'action culturelle, portail documentaire, réseaux sociaux)
- ✓ Créer des supports visuels de communication
- ✓ Mettre en place des actions événementielles informatives ou ludiques afin de valoriser la BU (visites, journées portes ouvertes, stands d'informations)

- Formation :

- ✓ Animer des séances de formation pour les étudiants
- ✓ Rédiger des supports pédagogiques en collaboration avec la responsable de la formation des usagers

Compétences :

Savoirs généraux :

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et des bibliothèques universitaires
- Maîtrise des enjeux et innovations liées aux réseaux sociaux
- Savoir effectuer des recherches documentaires dans les catalogues et les bases de données
- Savoir utiliser le système d'information et de gestion des bibliothèques
- Savoir utiliser le module « Administration » du portail

- Savoir organiser un évènement en présentiel et en distanciel
- Savoir mettre en œuvre les méthodes et les outils de l'ingénierie pédagogique
- Outils et technologies de communication et du multimédia
- Anglais : B1 (cadre européen de référence)

Savoirs faire :

- Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil
- Savoir faire respecter le règlement intérieur
- Mettre en œuvre sa créativité et son sens artistique
- Travailler en équipe
- Structurer son travail
- Etre apte à communiquer et à hiérarchiser les informations
- Savoir rendre compte

Savoir être :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens du service public
- Capacité d'anticipation
- Réactivité et disponibilité
- Autonomie et prise d'initiatives

Conditions particulières d'exercice :

Assurer une ouverture (7h45) et une fermeture (19h30 ou 19h45) par semaine (horaires inclus dans la durée de travail hebdomadaire) et des permanences le samedi matin (8h45-12h) ; déplacements ponctuels dans le cadre du prêt d'exposition.
Possibilité de travailler sur 4,5 jours.