

Médiateur.trice documentaire de la Fabrique REL

F4A41 - Technicien-ne d'information documentaire et de collections patrimoniales



Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie B, contractuel·le, CDD 1 an (article L.332-2,3 du CGFP)• Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise entre 1462.53€ nets/mensuels (1819.76€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1794€ nets/mensuels (2232.43€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 36h32• Congés : 45 jours de congés annuels• Possibilité de télétravail 1 jour par semaine selon ancienneté et nécessité de service• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	---

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Campus Tertre et Halle 6 Ouest

Le poste implique une mobilité régulière entre la BU Droit–Économie–Gestion (Campus Tertre) et la Fabrique REL (Halle 6 Ouest) afin d'assurer le lien entre les activités des BU et celles de la Fabrique REL.

Au sein des Bibliothèques Universitaires (154 agents, 10 BU), l'agent exercera au sein du Service Commun de documentation dans le **Département Ressources documentaires**, qui pilote les **services Ouvrages, Abonnements et Documentation numérique, et Signalement**.

L'agent exercera **ses activités principales pour le compte de La Fabrique des Ressources Éducatives Libres (Fabrique REL)**. Elle constitue un environnement singulier dans le paysage des Nantes Université. Point d'entrée institutionnel de l'Éducation Ouverte, elle contribue à la diffusion des connaissances et au développement des Ressources Éducatives Libres (REL) en lien avec des partenaires majeurs (Chaire UNESCO REL & IA, Fabrique REL québécoise, UC Louvain). Elle s'inscrit dans le projet Ouverture, labellisé Excellences et financé par l'ANR dans le cadre de France 2030.

La Fabrique REL constitue à la fois :

- une offre de ressources éducatives via un catalogue intégré à la plateforme NEO – Nantes Université Ouverte,
- un accompagnement pédagogique, technique et juridique à la mise au catalogue des ressources,
- une valorisation et une promotion des usages des ressources, notamment auprès des étudiants,
- un démonstrateur de l'éducation ouverte, favorisant l'appropriation des pratiques ouvertes et collaboratives,
- une dynamique collective s'appuyant sur des réseaux internes, des ambassadeurs et des communautés de pratique,
- un lieu d'accueil, d'expérimentation et d'échanges situé à la Halle 6.

Dans ce cadre, le ou la médiateur·rice REL exerce ses fonctions au sein de deux équipes : celle du Département Ressources documentaires composée de 20 personnes et celle de la Fabrique REL composée de 6 personnes dont la cheffe de projet Éducation Ouverte. L'agent est identifié comme le référent BU pour le compte de la Fabrique REL.

Missions

La mission première du/de la médiateur·rice REL est d'assurer le signalement, l'indexation et la qualité documentaire des Ressources Éducatives Libres (REL) sur la plateforme NEO.

Activités principales

En lien avec le responsable du Département Ressources documentaires (responsable hiérarchique), le ou la médiateur·rice REL a pour activités principales de :

- Garantir le signalement, l'indexation et la qualité du référencement bibliographique des ressources, conformément aux standards documentaires en vigueur.
- Veiller au respect des outils, méthodes et procédures définis par le Service Commun de Documentation (SCD), en collaboration étroite avec le responsable du département Ressources documentaires et la référente signalement catalographique des BU.
- Contribuer à la création de REL au SCD
- Participer au fonctionnement de la BU Droit Economie Gestion sous forme de permanence
 - Accueillir, informer et orienter le public
 - Assurer le fonctionnement du service du prêt et de la consultation sur place
 - Faire respecter le règlement de la BU et les consignes de sécurité

univ-nantes.fr

- Ses permanences correspondent à 2 jours de présence par semaine en BU Droit Economie Gestion : 1 ouverture du BU à 8h15 + 1 fermeture à 19h avec 3 à 4h de service public par semaine + 4 samedi dans l'année
- Participer aux réunions d'équipe du département (2 par an)

En lien avec la cheffe de projet Education ouverte (responsable fonctionnelle) le ou la médiateur.rice REL a pour activités principales :

- Assurer le dépôt et le traitement documentaire de l'ensemble des ressources éducatives libres sur la plateforme NEO, en qualité de référent·e signalement de la Fabrique REL.
- Participer aux réunions d'équipe hebdomadaire de la Fabrique REL (tous les jeudis matin) et contribuer à la vie d'équipe (2 jours de présence par semaine)
- Travailler en binôme avec le référent technique / informatique de la plateforme NEO afin d'assurer la cohérence entre traitements documentaires, paramétrages techniques et évolutions fonctionnelles.
- Participer activement au Comité technique (COTECH) de la Fabrique REL, en formulant des retours d'usage et des recommandations d'amélioration.
- Assurer une veille régulière sur les Ressources Éducatives Libres, les pratiques d'indexation ouverte et les standards de métadonnées.
- Contribuer aux actions de sensibilisation/formation, de valorisation de la plateforme NEO et de l'éducation ouverte

Spécificités du poste

Il est attendu de l'agent une souplesse dans l'organisation de ses activités, en articulation avec son responsable hiérarchique et son responsable fonctionnel, afin d'assurer la continuité du service et la coordination avec les différentes équipes impliquées.

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers
- Multi sites
- Bureau partagé
- Travail en équipe
- Open Space (6 personnes)

Rythme de travail :

- Horaires variables (précisé dans les activités)
- Travail le samedi (4x/an)
- Pic d'activité (Semaine de l'Education Ouverte)
- Contraintes calendaires
- Poste non compatible avec un temps partiel

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler assis
- Poste de travail partagé en BU
- Utilisation d'applications métiers

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : DUT, DEUST ou Licence en lien avec l'information scientifique et technique.
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaître le fonctionnement d'une université
- Connaître le fonctionnement d'une Bibliothèque Universitaire
- Connaître les différentes modalités pédagogiques et suivre les évolutions dans le domaine

Savoir-faire opérationnels :

- Avoir une connaissance des schémas d'indexation en vigueur et expérience de catalogage souhaitée
- Connaître les outils de création pédagogiques (Genially, Kahoot, Wooclap, etc)
- Maîtriser les principaux outils bureautiques et outils documentaires (bases de données, catalogues, etc.)
- Maîtrise des outils de veille professionnelle

Savoir-être :

- Aptitude à la pédagogie
- Aptitude au travail en équipe et sens du dialogue
- Capacités rédactionnelles
- Qualités relationnelles, sens de l'accueil
- Rigueur et organisation

**Date limite de réception
des candidatures :**
07/01/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
21/01/2026

**Date de prise
de poste :**
Dès que possible

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste :

François Michel - Responsable du Département des ressources documentaires : francois.michel@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-SCD-132270-2@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

**... N'hésitez pas à consulter le
siteInternet de Nantes
Université**

univ-nantes.fr