

Nantes Université recrute

Pour son Service Commun de la Documentation
par la voie du **concours interne**

Un·e aide d'information documentaire et de collections patrimoniales

BAP : F

Famille professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

N° – Emploi type : F5A41 - Aide d'information documentaire et de collections patrimoniales-

Catégorie : C



42 500

étudiant·es, dont 5000 internationaux



2605

personnels administratifs et techniques



3147

enseignant·es, enseignant·es-chercheur·es + 541 tuteurs



1259

doctorant·es






42







structures de recherche

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.

-  **Versant : Fonction publique d'État**
-  **Type de recrutement : Catégorie C, Concours ATRF interne**
-  **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A, B ou C**

-  **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**
-  **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**
-  **Télétravail selon ancienneté**
-  **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 : Nantes

Le Service des Bibliothèques universitaires met en œuvre la politique documentaire de Nantes Université. Il propose des collections et des services accessibles à tous les citoyens, universitaires ou non. Il est structuré autour de 4 Départements transversaux et de 10 bibliothèques universitaires (BU) répartis sur les 7 campus de l'Université. Il compte 153 agents.

univ-nantes.fr

L'Aide d'information documentaire et de collections patrimoniales exerce ses fonctions au sein du Département des Services aux publics. Elle/Il est affecté-e à la BU Sciences, qui compte 25 agents.

Missions

Les missions principales du poste sont d'accueillir, d'informer, de former et d'orienter le public, de participer à la mise à disposition, la communication et la conservation des documents

Activités principales

Participer aux activités du Département Services aux Publics en BU STS

- Accueillir, informer et orienter le public.

Assurer des permanences quotidiennes de service public ; fournir aux lecteurs un premier niveau de renseignement sur les collections et le fonctionnement des services de la BU et de Nantes Université ; dépanner et aider les utilisateurs des postes informatiques, des imprimantes, des photocopieurs et des distributeurs de cartes ; inscrire les utilisateurs et mettre à jour leurs données ; enregistrer les transactions de documents et de matériel ; gérer les litiges avec les lecteurs.

- Participer à la gestion matérielle des collections.

Équiper, protéger et réparer les documents ; ranger, reclasser, et procéder aux mouvements de collections ; participer à la valorisation des nouveautés ; participer au désherbage des collections ; signaler les documents manquants ou détériorés et rechercher les documents déclassés.

- Participer aux réunions et le cas échéant à des groupes de travail.
- Faire respecter le règlement de la BU et les consignes de sécurité.

Contribuer à la formation des usagers aux compétences informationnelles

- Contribuer à la formation des usagers aux compétences informationnelles et aux outils numériques (recherche documentaire, fiabilité de l'information, gestion bibliographique, etc.) en présentiel ou à distance sous forme d'intervention dans les cursus en lien avec les enseignants ou sous forme d'ateliers et de RDV personnalisés.
- Participer à la conception de l'offre de formation à destination des usagers.
- Contribuer à la mise à jour des scénarios pédagogiques et des supports de formation.

Contribuer au fonctionnement du Prêt entre bibliothèques

- Gérer les transactions de prêt entre bibliothèques de l'activité fournisseur (fourniture de documents du SCD de Nantes aux autres bibliothèques en France et à l'étranger) et de l'activité demandeur (demandes auprès des autres bibliothèques de documents qui ne figurent pas dans les collections du SCD de Nantes)
- Préparer, envoyer et réceptionner les documents.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaître le fonctionnement d'une université
- Connaître le fonctionnement d'une Bibliothèque Universitaire

univ-nantes.fr

-Connaître les différentes modalités pédagogiques et suivre les évolutions dans le domaine

Savoir-faire opérationnels :

- Connaître les outils de création pédagogiques (Genially, Kahoot, Wooclap, etc)
- Connaître la plateforme Moodle
- Maîtriser les principaux outils bureautiques et outils documentaires (bases de données, catalogues, archives ouvertes, etc.)
- Connaître les réseaux de prêt inter-établissement en France et à l'étranger.

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 d'inscription
sur WebITRF :**
Du 2 au 30 avril 2025

**Épreuves admissibilité
et admission :**
Mai/juin 2025

**Date de prise
de poste :**
1^{er} septembre 2025

Contacts :

concoursitr@univ-nantes.fr



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

Validation de la fiche de poste

Nom et prénom de l'expert du concours : STEPHAN, Christophe

Le 12 mai 2025

à Douarnenez

Signature

univ-nantes.fr