

Nantes Université recrute

Pour son Service Commun de la Documentation

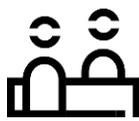
Médiateur.trice documentaire Education Ouverte

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



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 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]

• 🕒 **Temps de travail : 36h32**

• ☀️ **Congés : 45 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**

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Campus Tertre et Halle 6 Ouest

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 réparties sur les campus de l'Université (4 à Nantes, 1 à Saint Nazaire et 1 à La Roche-sur-Yon) et sur le périmètre académique de l'INSPÉ. Il compte 154 agents.

Il ou elle exerce ses fonctions au sein du service Formation et accompagnement pédagogique, le poste étant localisé 2, 5 jours par semaine en BU Droit Economie Gestion et autant au sein de la fabrique REL à la Halle 6.

Le Département Formation est composé de 20 agents, y compris la responsable du Service (10 agents rattachés hiérarchiquement et 10 agents rattachés fonctionnellement), répartis sur les différentes BU. Il met en œuvre la politique de formation des usagers, pour tous les niveaux et toutes les disciplines dans les cursus et hors cursus, avec des propositions diverses : séances de type TD ou TP, rendez-vous individuels, ateliers, jeux sérieux, etc.

Missions

Au sein d'une équipe, le médiateur ou la médiatrice documentaire contribuera au signalement des Ressources Educatives Libres sur la plateforme de Nantes Université et à l'accompagnement des enseignants, étudiants et personnels dans le dépôt des ressources. Il devra également participer aux activités de formation inscrites dans les cursus et hors cursus (ateliers, Bib sur RDV) à destination des étudiants de licence, master et doctorat, et participer au fonctionnement de la BU d'affectation.

Activités principales

Signaler les ressources sur la plateforme de Ressources Educatives Libres de Nantes Université NEO (70%)

- Assurer le signalement et l'indexation des ressources sur la plateforme
- Participer au Comité technique (Cotech) de la Fabrique REL et recommander les améliorations pertinentes.
- Contribuer à l'administration fonctionnelle de la plateforme, en coordination avec les collègues et services concernés
- Mettre en place une veille pour les ressources éducatives libres
- Participer aux actions de formation, de communication et de valorisation de la plateforme

Contribuer à la création de REL au SCD et à la formation aux compétences informationnelles en BU Droit (20%)

- Former les 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 en BU droit
- Participer à la définition et à la conception de l'offre de formation à destination des usagers.
- Concevoir et mettre à jour des scénarios pédagogiques et des supports de formation.
- Participer aux projets du service Formation (participation aux réunions et GT)

Participer au fonctionnement de la BU Droit Economie Gestion (10%)

- Accueillir, informer et orienter le public.
- Assurer le fonctionnement du service du prêt et de la consultation sur place.
- Participer aux réunions et le cas échéant à des groupes de travail.
- Faire respecter le règlement de la BU et les consignes de sécurité.

Spécificités du poste

Contraintes horaires pour assurer la continuité du service dans la BU d'affectation : 1 ouverture à 8h15, une fin de journée à 18h, une fermeture à 19h ; des samedis par roulement

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 : 5 à 10 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 :**
31 août 2025

**Date de la commission
de recrutement :**
8 et 9 septembre 2025

**Date de prise
de poste :**
Octobre 2025

Contacts :

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

Elise Nelson, Responsable service formation et accompagnement pédagogique : elise.nelson@univ-nantes.fr

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



Conseils aux candidats :

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

univ-nantes.fr