

# Chargé de gestion ressources continues (F/H)

## Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, Bibliothécaire

Emploi-type REFERENS, Bibliofil ou REME

selon filière

F2A42/F3A41

Chargé de mission

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2026

Localisation du poste

45 rue des Saints Pères, 75 006 Paris

Quotité de travail

100%

Personne(s) à contacter

[nathalie.watrin@u-paris.fr](mailto:nathalie.watrin@u-paris.fr)

[fanny.duprilot@u-paris.fr](mailto:fanny.duprilot@u-paris.fr)

## REJOINDRE L'UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, l'université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre l'université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

## PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

LA DIRECTION GENERALE DELEGUEE AUX BIBLIOTHEQUES ET MUSEES (DGDBM)

Sous l'égide du Directeur général des services de l'université Paris Cité (UPCité), la DGDBM (Direction générale déléguée aux bibliothèques et musées) met en œuvre la stratégie de l'établissement en matière de bibliothèques, archives scientifiques et musées :

- sur le plan de la diffusion des savoirs, un engagement fort en matière de Science ouverte et de dialogue sciences-société
- une attention particulière portée à la valorisation du patrimoine et de la production scientifique de l'établissement, éléments d'excellence d'Université Paris Cité, et enjeux de rayonnement international
- une politique innovante de service conçue en co-design avec les usagers, qui implique le développement d'une culture de l'évaluation

Issue de la fusion de la BIUS (Bibliothèque interuniversitaire de santé) et des SCD des universités fondatrices Paris Descartes et Paris Diderot, la DGDBM de l'Université Paris Cité se compose de 16 bibliothèques intégrées et d'un musée (voir implantations en annexe), collaborant avec 4 bibliothèques associées. Son action s'appuie sur plus de 250 agents et un budget annuel de plus de 7 M€.

## MISSIONS DU POLE COLLECTIONS

Le pôle Collections est chargé de poser un cadre, de définir une ligne directrice, de veiller à la coordination et à l'harmonisation des pratiques, et enfin de porter les projets transversaux en matière de :

- Politique documentaire : acquisitions à titre onéreux ou pas (ouvrages et ebooks, revues imprimées et électroniques, bases de données, DVD/VOD, cartes et plans, etc.), conservation préventive
- Politique de signalement, quel que soit le type de documents (monographies, ressources continues, thèses de doctorat, thèses d'exercice, etc.), sur tous supports
- Circuit et traitement des documents
- Coordination des réabonnements, gestion et signalement de la documentation électronique.

L'un des cinq pôles transversaux de la DGDBM, le pôle Collections travaille en coordination constante avec les pôles disciplinaires Santé et Sciences – Sociétés Humanités, ainsi qu'avec les autres pôles transversaux.

## Missions de l'Équipe Ressources continues

Au sein du pôle Collections, l'équipe Ressources continues a pour objectif :

- de coordonner, d'harmoniser et d'optimiser le circuit d'abonnement et de traitement des ressources continues imprimées et électroniques au sein de la DGDBM (périodiques imprimés et couplés, bases de données et bouquets ressources électroniques) ;
- de mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement en matière de ressources continues imprimées et électroniques ;
- de gérer et de signaler les abonnements aux ressources électroniques
- de piloter les projets relatifs à ces questions et de participer aux projets plus larges du pôle Collections.

L'équipe Ressources continues est constituée de quatre collaborateurs·trices. Elle travaille en articulation étroite avec les pôles disciplinaires et les autres cellules du pôle Collections.

## MISSIONS ET ACTIVITÉS

### Mission principale

Sous l'autorité de la chargée de mission politique documentaire, le chargé de gestion ressources continues (f/h) assure le pilotage et la coordination de la gestion des périodiques imprimés, en relation avec les pôles disciplinaires de la DGDBM.

Il participe à l'ensemble des opérations de gestion de la documentation électronique, ainsi qu'aux projets de l'équipe Ressources continues.

### Descriptif des activités

#### Missions principales :

- Assurer le pilotage et la coordination de la gestion des périodiques imprimés, en relation avec les pôles disciplinaires de la DGDBM (environ 50 % ETP)
- Participer à l'ensemble des opérations de gestion de la documentation électronique (environ 20%ETP)
- Participer aux projets de l'équipe Ressources continues (environ 20% ETP)
- Assurer des activités de service aux publics (environ 10% ETP)

## **Activités :**

### **Assurer le pilotage et la coordination de la gestion des périodiques imprimés, en relation avec les pôles disciplinaires**

- Coordonner l'activité des chargés de la coordination des abonnements titre à titre au sein des pôles disciplinaires, en relation avec la direction des pôles disciplinaires et les chargés de coordination politique documentaire
- Suivre et veiller au bon déroulement des campagnes de réabonnements aux périodiques imprimés
- Assurer le suivi du budget documentaire consacré aux périodiques imprimés
- Effectuer des propositions d'harmonisation et d'optimisation du circuit des réabonnements et plus globalement des activités de gestion des périodiques imprimés et couplés dans les bibliothèques
- Piloter et coordonner les opérations de gestion des périodiques dans le SI Alma : facturation, renouvellement des lignes de commande....
- En lien avec la chargée de mission politique documentaire, évaluer les usages des périodiques imprimés.

### **Participer à l'ensemble des opérations de gestion de la documentation électronique**

- Participer à la campagne d'abonnement aux ressources électroniques.
- Participer au signalement des ressources électroniques, et s'assurer de leur bonne visibilité.
- Participer au service de Questions-Réponses des bibliothèques de l'université Paris Cité (LibAnswers) pour les ressources électroniques.

### **Participer aux projets de l'équipe Ressources continues**

- Participer aux projets d'harmonisation et d'amélioration de la gestion et du traitement des ressources continues
- Participer au projet de rationalisation de l'offre de périodiques imprimés et électroniques
- Participer à une réflexion globale sur la valorisation des ressources continues

### **Assurer des activités de service aux publics**

- Informer, renseigner et orienter les usagers sur place ou à distance (téléphone, questions-réponses en ligne)
- Inscrire les usagers et mettre à jour leurs données personnelles
- Enregistrer les transactions de documents, communiquer des documents en accès indirect, gérer les incidents et pénalités relatifs aux transactions
- Faire respecter le règlement public des bibliothèques / du musée et les règles de sécurité, assurer présence et surveillance dans les espaces publics, intervenir en cas de nécessité
- Mettre en œuvre les aides spécifiques aux publics empêchés et handicapés
- Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité de la DGDBM en matière d'accueil des publics
- Participer à des enquêtes de publics

## Encadrement

Pas d'encadrement hiérarchique

## Compétences et aptitudes professionnelles requises

### Connaissances :

- Connaître l'environnement professionnel, administratif et réglementaire des bibliothèques
- Connaître le marché de l'IST, et ses évolutions techniques et économiques
- Maîtriser les logiciels bureautiques courants : traitement de texte, tableur, logiciel de présentation
- Maîtrise des SIGB et des dispositifs de signalement des ressources électroniques appréciée.
- Maîtrise de l'anglais

### Savoir-faire :

- Capacité d'organisation
- Capacité de synthèse
- Capacité à animer un réseau et travailler en équipe

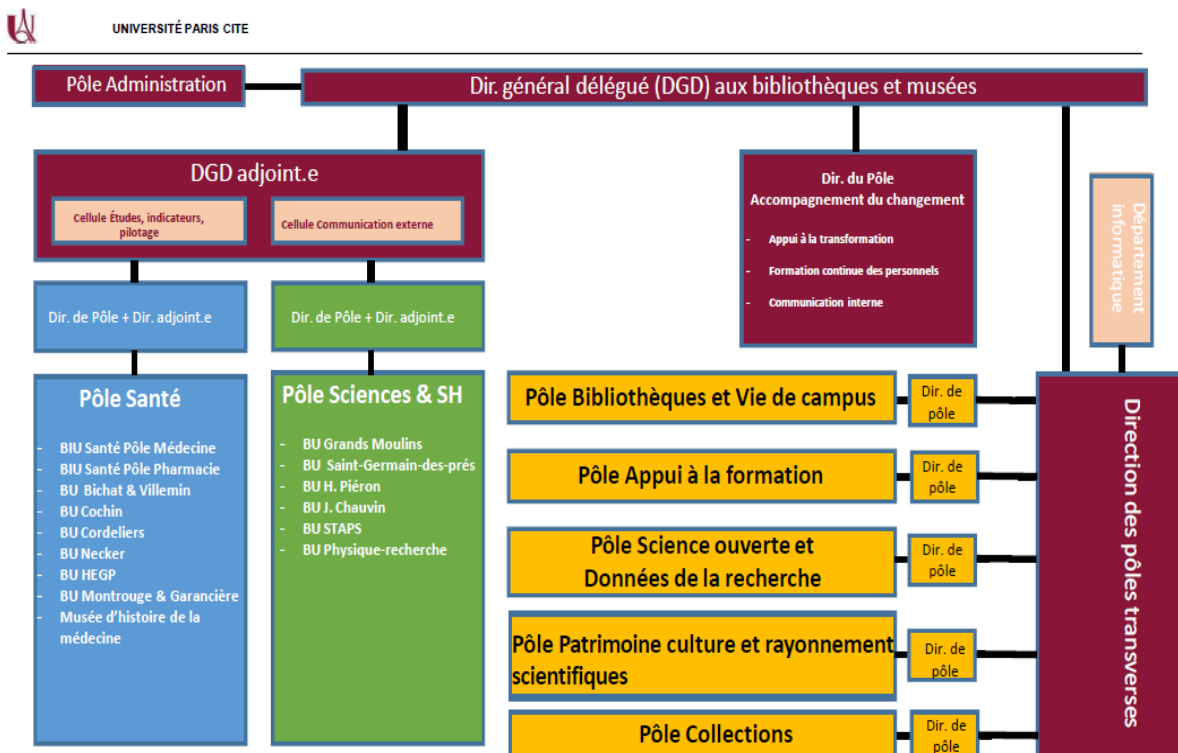
### Savoir-être :

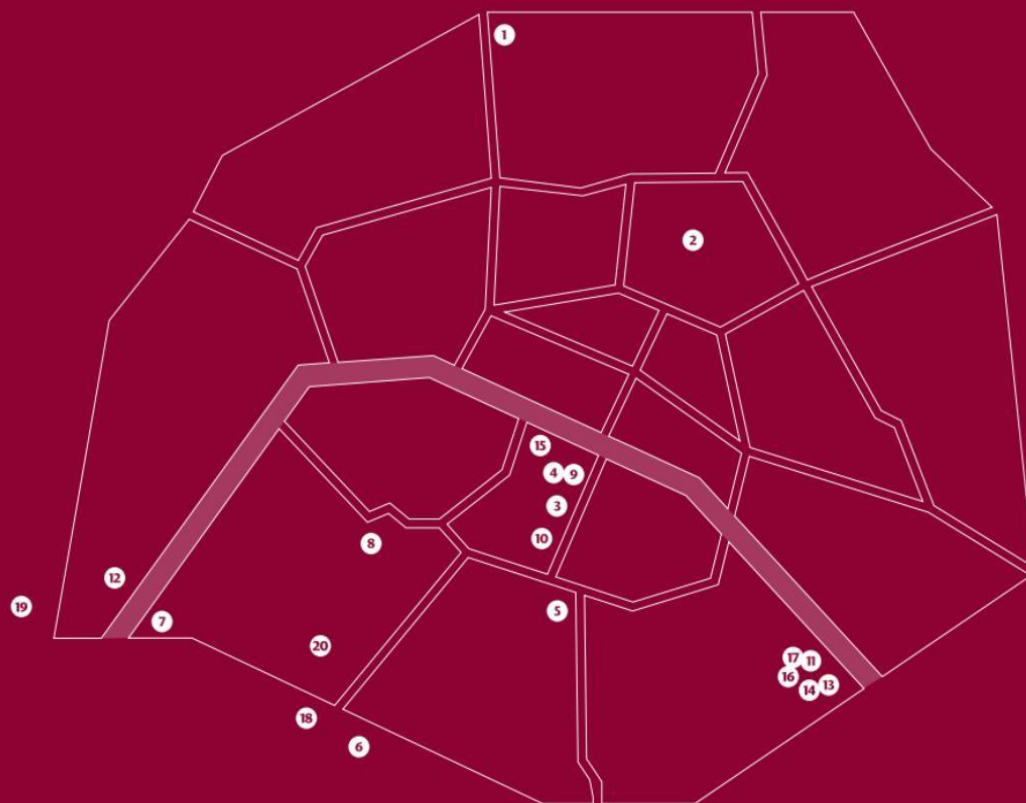
- Rigueur, autonomie
- Aisance relationnelle
- Sens du service public
- Sens de l'initiative

## Conditions particulières d'exercice

- Poste non basé au quotidien en bibliothèque ; service public à assurer dans une des bibliothèques du réseau

## ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DGD





## Les bibliothèques de l'université Paris Cité

Le réseau compte 20 bibliothèques  
au service de la pédagogie  
et de la recherche.

### SANTÉ

**1 Bibliothèque Xavier-Bichat**  
MÉDECINE - SITE BICHAT  
16 rue Henri Huchard | Paris 18<sup>e</sup>

**2 Bibliothèque Villemain**  
MÉDECINE - SITE VILLEMAIN  
10 avenue de Verdun | Paris 10<sup>e</sup>

**3 Bibliothèque Garancière**  
ODONTOLOGIE - SITE GARANCIÈRE  
5 rue Garancière | Paris 6<sup>e</sup>

**4 Bibliothèque des Cordeliers**  
MÉDECINE - SITE DES CORDELIERS  
15 rue de l'École de Médecine | Paris 5<sup>e</sup>

**5 Bibliothèque Cochin**  
MÉDECINE - SITE COCHIN  
24 rue du Faubourg Saint-Jacques | Paris 14<sup>e</sup>

**6 Bibliothèque Montrouge**  
ODONTOLOGIE - SITE MONTROUGE  
1 rue Maurice Arnoux | 92120 Montrouge

**7 Bibliothèque hospitalo-universitaire de l'hôpital européen  
Georges-Pompidou**  
MÉDECINE - HÔPITAL EUROPÉEN GEORGES-POMPIDOU  
20 rue Leblanc | Paris 15<sup>e</sup>

**8 Bibliothèque Necker**  
MÉDECINE - SITE NECKER  
160 rue de Valenciennes | Paris 15<sup>e</sup>

### SCIENCES

**11 Bibliothèque des Grands Moulins**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

**12 Bibliothèque de l'UT de Paris - Rives de Seine**  
SITE MIRABEAU  
143 avenue de Versailles | Paris 16<sup>e</sup>

**13 Bibliothèque de Physique Recherche**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
12 rue Alice Domon et Léonie Duquet | Paris 13<sup>e</sup>

**14 Bibliothèque Mathématiques Informatique Recherche (MIR)**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
8 place Aurélie Nemours | Paris 13<sup>e</sup>

**15 Bibliothèque Saint-Germain-des-Près**  
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÉS  
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob) | Paris 6<sup>e</sup>

### SOCIÉTÉS ET HUMANITÉS

**11 Bibliothèque des Grands Moulins**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

**12 Bibliothèque de l'UT de Paris - Rives de Seine**  
SITE MIRABEAU  
143 avenue de Versailles | Paris 16<sup>e</sup>

**15 Bibliothèque Saint-Germain-des-Près**  
CAMPUS SAINT-GERMAIN-DES-PRÉS  
45 rue des Saints-Pères (bâtiment Jacob) | Paris 6<sup>e</sup>

**16 Bibliothèque du Centre Jacques-Seebacher**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
9 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

**17 Bibliothèque de l'UFR LCAO  
(Langues et civilisations de l'Asie orientale)**  
CAMPUS DES GRANDS MOULINS  
5 rue Thomas Mann | Paris 13<sup>e</sup>

**18 Bibliothèque Jeanne-Chauvin**  
DROIT, ÉCONOMIE, GESTION - SITE MALAKOFF - PORTE DE VANVES  
10 avenue Pierre Larousse | 92240 Malakoff