

Membre de l'équipe de formation et de communication

Offre d'emploi – Publié le 30 septembre 2025

Offre d'emploi : Chargé(e) de formation

Niveau de responsabilité : B

Type de contrat : CDD

Rémunération ou gratification : Rémunération basée sur la grille indiciaire BIBAS

Date limite de candidature : 15 octobre 2025

Date de prise de fonction : 17 novembre 2025

Durée : 4 mois

L'employeur

Université de Picardie Jules Verne

1 Chemin du Thil
80025 Amiens Cedex 1
France

Type de structure : Établissement public scientifique et technique

Présentation - Missions du poste

L'Université de Picardie Jules Verne (UPJV) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) qui accueille près de 32 000 étudiants en formation initiale ou continue. Elle développe des formations professionnalisantes désormais pleinement reconnues sur le marché du travail. L'excellence des équipes de recherche est reconnue au plan régional, national et international. Les unités de recherche de l'UPJV sont impliquées dans trois champs disciplinaires que sont les sciences (12 unités de recherche), la santé (11 unités de recherche) et les sciences humaines et sociales (13 unités de recherche). Dans chacun de ces trois champs, les compétences des différents laboratoires sont organisées autour de thématiques fédératrices assurant la lisibilité de l'offre de recherche de l'UPJV.

La bibliothèque du Campus Santé (Amiens) est une des 12 BU rattachées au service commun de la documentation. Elle accueille les étudiants et les chercheurs dans le domaine du sport, de la psychologie et de la santé. Elle propose des services (salles de travail en groupe, prêt de matériels, formation) à destination de ces publics et met à disposition des collections imprimées et électroniques. Ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 20h, l'équipe de la BU, composée de 18 agents, accueille environ 240 000 lecteurs par an.

Conditions particulières d'exercice

Mission : Accueillir, informer, orienter les publics (20 à 25 % selon les nécessités de service)

Activités :

- Accueillir, renseigner et orienter les usagers
- Aider les usagers dans l'utilisation des ressources de la bibliothèque
- Assurer l'ensemble des services disponibles à l'accueil
- Faire respecter le règlement intérieur et intervenir en cas de nécessité
- Participer au chat UBIB
- Participer au service public de la BU Cathédrale le samedi
- Réaliser les transactions
- Savoir évacuer le bâtiment

Mission : Mettre en œuvre la formation des usagers (45 %)

Activités :

- Préparer et animer des séances de formation à destination des publics inscrites dans les cursus universitaires et/ou proposées par la bibliothèque
- Assurer des interventions de formation ponctuelles (visites de la BU, présentations des services et des ressources ...)
- Participer à l'élaboration de documents pédagogiques (supports de formation, parcours d'auto-formation, tutoriels ...)
- Participer aux réunions du groupe de formateurs animées par le coordinateur formation des usagers de la bibliothèque

Mission : Concevoir des actions de communication et des supports de communication graphique (30%)

Activités :

- Animer les réseaux sociaux des bibliothèques
- Concevoir des actions de communication pour l'ensemble des BU
- Concevoir des supports de communication audiovisuels
- Concevoir des supports de communication visuels
- Participer à la conception et à la réalisation des actions mises en place par le pôle événementiel
- Participer aux réunions du groupe transversal communication
- Rédiger et mettre à jour des contenus sur le site web des BU

Mission : Gérer et conserver les collections courantes (05 %)

Activités :

- Participer aux opérations sur les collections (recollement...)
- Participer à la valorisation des collections

Profil recherché

Connaissances :

- Connaissance de l'environnement universitaire
- Notions sur le rôle et le fonctionnement des bibliothèques de l'enseignement supérieur

Compétences :

- Sens de l'accueil et de la communication interpersonnelle
- Autonomie
- Rigueur
- Capacité à travailler en équipe

- **Contraintes particulières :**

- Amplitude horaire de la BU : du lundi au jeudi de 8h30 à 20h, le vendredi de 8h30 à 19h30. 1 fermeture (20h15 ou 19h45 le vendredi) par semaine, 1 ouverture (8h15) par semaine, au moins un départ à 17h ou 18h dans la semaine.
- Participation à l'ouverture du samedi de la BU Cathédrale (1 fois par an au minimum).
- Congés majoritairement imposés par la fermeture de la bibliothèque (4 semaines en juillet-août et 2 semaines en décembre).
- Participation aux groupes de travail transversaux liés aux missions exercées.
- Participation aux opérations de gestion des collections et aux déplacements de mobilier.
- Port occasionnel de charges.
- Permis B
- Possibilité de se déplacer dans le réseau des bibliothèques du SCD (réunions, participation à un service transversal).

Contacts et informations pour candidater

Lettre de motivation et CV à adresser aux responsables de la BU Campus Santé en mettant en copie le directeur de la bibliothèque universitaire et la direction des ressources humaines de l'Université de Picardie Jules Verne.

Date limite de candidature : mercredi 15 octobre 2025

Candidature à envoyer par mail à rafael.szwarzensztein@u-picardie.fr et helene.eleouet@u-picardie.fr avec en copie dirbu@u-picardie.fr et recrutement@u-picardie.fr