

Médiateur-trice documentaire

10 octobre 2025

CDD

3 an(s)

[Postuler](#)

Localisation

59790 Ronchin, Hauts-de-France

A propos

Ambitieuse et innovante, l'Université de Lille réunit facultés, instituts et écoles de renom. Notre objectif : Construire une université internationale, rayonnante et attractive, ancrée dans son territoire et moteur du développement économique et socio-culturel. Faire le choix de l'Université de Lille, c'est rejoindre une communauté résolument tournée vers l'avenir et engagée pour l'excellence académique.

Votre mission

Le/la médiateur-trice documentaire est l'interlocuteur-rice privilégié.e des usagers de la bibliothèque.

Il/elle assure l'accueil du public, participe au développement, au traitement documentaire ainsi qu'à la valorisation des collections.

Il/elle accompagne les étudiants et enseignants-chercheurs dans leurs recherches documentaires.

Activités principales et associées

Accueillir, informer et orienter les publics (étudiants, enseignants, chercheurs, public extérieur)

Participer à la sélection, à l'acquisition, au développement du fonds documentaire en STAPS

Cataloguer, indexer, coter, contribuer à la valorisation des collections

Assurer le suivi et la mise à jour des collections (désherbage, dons, suggestions)

Participer aux permanences de service public (ouverture, fermeture)

Participer à des actions de formation, aux JPO

Contribuer à la communication de la bibliothèque (guides, site web, réseaux sociaux)

Mettre en ligne les Annales STAPS sur MOODLE

Procéder au dépôt des mémoires de Master 1/2 dans l'archive ouverte Pépité

Gestion des périodiques

Participer au plan de développement national du PCP STAPS

Travailler en réseau avec les autres bibliothèques de l'université de Lille

Participer à la formation des vacataires.

Le profil idéal :

Fonctionnement de l'enseignement supérieur et des bibliothèques universitaires

Chaîne documentaire (catalogage, indexation, normes)

Ressources électroniques et outils de recherche scientifique

Connaissances en STAPS ou intérêt pour les Sciences du sport

Maîtrise du SGBM Alma, WinIBW, RAMEAU

Connaître le logiciel Flora Archives

Utiliser le format Ori-Oai

Utiliser TYPO 3, Moodle

Utiliser CANVA

Sens du service public et de l'accueil

Travail en équipe et capacités relationnelles

Rigueur, autonomie et organisation

Conditions particulières d'exercice :

Ce poste requiert une forte technicité dans le traitement documentaire, expérience en catalogage appréciée.

Mais il reste ouvert aux personnes souhaitant se former aux techniques de catalogage et d'indexation.

Participer à des actions de formation, aux JPO