

## Conservatoire National des arts et métiers

### Chargé-e de ressources documentaires

**Corps** : Ingénieur-e d'études (IGE)

**Nature du recrutement** : Interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : F – Culture, communication, production et diffusion des savoirs

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

**Emploi-type** : Chargé-e de ressources documentaires

**Nombre de postes offerts** : 1

**Localisation du poste** : CNAM – Bibliothèque centrale – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

**Inscription sur internet** : [www.education.gouv.fr/personnel/itrf](http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

**N.B. / La fiche de poste devra tenir compte, le cas échéant, du handicap de la personne recrutée et préciser les modalités d'aménagement du poste si nécessaire.**

#### Mission

Au sein de la Direction des bibliothèques et de la documentation et sous l'autorité de la cheffe du pôle services aux publics et formations, l'agent est en charge du service public de la bibliothèque centrale, de la communication de l'ensemble de la direction. Il assure en outre des formations aux usagers du Cnam et est référent handicap pour les bibliothèques.

#### Activités principales

Au niveau de la bibliothèque centrale :

Responsable du service public de la bibliothèque centrale (37%) :

- Organisation et fonctionnement du service public : gestion de l'accueil et des espaces.
- Supervision des plannings de service public réalisés par un Bibas et adaptation des effectifs aux variations des flux des publics.
- Encadrement des moniteurs étudiants, en collaboration avec la responsable du Pôle.
- Gestion partagée de la liste bib.services.
- Participation au groupe de travail sur le service public, rédaction de procédures, amélioration des indicateurs et conception d'une enquête de publics.

Participation au service public (13%) :

- Orientation, information et renseignement bibliographique.
- Participation ponctuelle au service public des autres bibliothèques parisiennes de la DBD.

Au niveau de la DBD :

Chargé.e de la communication, de la valorisation et de la diffusion des ressources, productions et services de la DBD (30%)

- Participation à la stratégie de communication de la DBD.
- Coordination de la communication visuelle et de la communication sur le site web des bibliothèques du Cnam.
- Création de supports de communication à destination des usagers : guides, affichage, signalétique...
- Participation à l'équipe de rédaction de la page Facebook de la DBD.
- Mise en place d'un calendrier événementiel.
- Participation à la préparation et à l'animation d'événements culturels.

Formation des usagers de la DBD (20%)

- Former les usagers à la méthodologie documentaire (élèves, enseignants-chercheurs et personnels)
- Développer des actions de formation selon les publics
- Concevoir des supports de formation

Assurer la mission de référent handicap de la direction**Conditions particulières d'exercice**

Temps de travail hebdomadaire : 37h30

Horaires de travail liés à l'amplitude horaire de la bibliothèque : fermeture à 20h 1 semaine sur 3, 1 samedi travaillé toutes les 12 semaines.

**Compétences principales**

## Connaissances

- Connaissance approfondie des sciences de l'information
- Connaissance des outils de communication électronique
- Connaissance des enseignements de l'établissement et des axes de recherche
- Connaissances en logistique et organisation de déménagement de collections

## Compétences opérationnelles

- Savoir animer et encadrer une équipe
- Gérer les relations avec des interlocuteurs différents
- Maîtriser les techniques de présentation orales et écrites
- Utiliser un CMS
- Concevoir des outils de gestion et de suivi de l'activité
- Connaître les outils et méthodes de communication
- Savoir piloter un projet

## Compétences comportementales

---

- Organisation, rigueur, méthode, réactivité
- Sens de l'écoute et du dialogue
- Travail en équipe et encadrement

### Tendances d'évolution

Modification des besoins et des comportements des utilisateurs  
Développement de la médiation liée à la dématérialisation des ressources documentaires, du numérique et de l'information en ligne  
Développement de services mutualisés

### Ancienneté requise

**Justifier au 1er janvier** de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de **cinq années** au moins de services publics, et être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve.

### Environnement et contexte de travail

Bibliothèque centrale du Cnam – 292 rue Saint-Martin – 75010 Paris

Poste rattaché au pôle Services aux publics et formation  
Relations fonctionnelles avec les chefs de pôles et les responsables de bibliothèques, avec la direction de la communication du Cnam

### Description et missions du service de rattachement

La Direction des Bibliothèques et de la Documentation (DBD) regroupe six bibliothèques et centres de documentation, principalement situés à Paris : la bibliothèque centrale, la bibliothèque Conté, la bibliothèque Gay-Lussac, le centre de documentation sur la formation et le travail, la bibliothèque de l'ESGT (au Mans) et le centre de documentation du CEET. Les missions de la DBD sont l'acquisition, le signalement et la communication des documents de tout type dans les domaines de l'établissement, la formation des usagers à l'information scientifique et technique et la conservation, la préservation et la valorisation des collections patrimoniales. L'équipe de la DBD est constituée de 47 agents.