

FICHE DE POSTE

Corps : <i>Ingénieur d'études</i>	Catégorie : A Session : 2023
Nature du concours : <i>externe</i>	Nombre de poste(s) : 1
Branche d'activité professionnelle (B.A.P.) : F	
Emploi type : <i>F2B49 – Chargé-e de communication</i>	
Localisation : Université Paris 1 – Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne – 17 rue de la Sorbonne – 75005 PARIS	

MISSIONS

Le/la responsable de la Mission Communication de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne propose, met en œuvre et coordonne les activités de communication externe et interne de l'établissement, en cohérence avec la stratégie de l'établissement en la matière, qu'il/elle contribue à définir. Il/elle initie, supervise et participe à des actions de valorisation et d'animation culturelle. Il contribue à la recherche de mécénats.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Héritière de la Bibliothèque de l'Université de Paris ouverte en 1770 et bibliothèque interuniversitaire régie par une convention entre les universités Paris I Panthéon Sorbonne et Paris III Sorbonne nouvelle, la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) est rattachée pour sa gestion à l'Université de Paris I Panthéon-Sorbonne. Dotée d'un budget de 3,9 millions d'euros et d'un effectif de 128 agents titulaires renforcés par des contractuel-le-s, elle conserve dans ses collections et propose à ses lecteurs environ 2 millions de documents, dont 17 750 titres de périodiques et 3 500 manuscrits. La bibliothèque de l'institut de géographie lui est rattachée.

La BIS se compose de deux sites : la bibliothèque de la Sorbonne (17, rue de la Sorbonne, 75 005 PARIS) et la bibliothèque de géographie (191, rue Saint Jacques, 75 005 PARIS).

La BIS a pour disciplines d'excellence la littérature, l'histoire, les sciences de l'Antiquité, la philosophie et la géographie. Dans le cadre du GIS CollEx, elle est bibliothèque délégataire pour ces quatre dernières disciplines. Les collections de la BIS et celles de la Bibliothèque de géographie ont par ailleurs été labellisées en décembre 2017. La BIS est depuis lors très fortement impliquée dans le développement de réseaux et de projets au croisement de la recherche et de la documentation. Elle a célébré en 2020 son 250e anniversaire et développe une politique ambitieuse de valorisation de ses collections et d'animation culturelle et scientifique.

Le/la responsable de la mission communication est sous l'autorité directe de la direction de la BIS. Il/elle est membre de l'équipe d'encadrement de la BIS, et travaille de manière transversale avec tous les départements de la BIS. Il/elle bénéficie de l'assistance de magasiniers d'autres composantes pour des tâches spécifiques (affichage, diffusion, captation et montages vidéo, etc.) qui lui sont affectés dans le cadre d'activités dites « mineures ». Il/elle peut être amené à assurer le tutorat de stagiaires.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la BIS et à sa mise en œuvre ; établir le plan de communication de la BIS ;
- Piloter les activités de communication interne et externe de la BIS ; encadrer l'activité de communication des composantes ayant délégation en la matière ; animer et développer les réseaux de communication externe et interne de la bibliothèque ;

- Développer les relations presse et médias ;
- Assurer un rôle d'expert et de conseil auprès de la direction en matière de communication interne et externe ;
- Piloter les actions culturelles récurrentes de la BIS ;
- Évaluer l'ensemble des activités de communication et d'animation culturelle et scientifique de la BIS ;
- Piloter ou coordonner les activités de médiation (visites) ;
- Participer au développement de l'activité de recherche de mécénat de la BIS ;
- Piloter l'accueil de tournages et de location d'espaces ;
- Représenter la BIS auprès de l'université et de ses partenaires en matière de communication, de médiation et d'action culturelle ;
- Développer des partenariats avec des institutions pouvant contribuer à l'activité de communication, d'animation et de médiation de la BIS.

COMPETENCES REQUISES (Savoir, Savoir-faire, Savoir-être)

Savoir et savoir-faire :

- Expérience de conduite de projet
- Excellentes capacités d'expression orale et écrite, capacité à représenter l'établissement
- Bonne connaissance des techniques de communication
- Bonne connaissance du cadre juridique (propriété intellectuelle, droit d'auteur, conventions et contrats, mécénat, etc.)
- Connaissance du cadre administratif et financier universitaire
- Bonne connaissance des normes et des techniques de communication, d'information et d'édition (règles typographiques, mise en page, écriture multi média, ergonomie multimédia)
- Bonne connaissance des supports, formats, langages et outils liés à l'édition multimédia et à l'édition numérique
- Maîtrise des outils informatiques (SUDOC, SIGB, SID, modèles ouverts, etc...) et bureautiques
- Pratique de l'anglais souhaitable

Savoir-être :

- Excellentes capacités relationnelles,
- Sens critique, curiosité intellectuelle
- Ecoute et sens du dialogue, capacités diplomatiques
- Capacités d'animation d'équipe