

L'université de Caen Normandie recrute pour **Média Normandie**  
**UN(E) CHARGE(E) DE FORMATION CONTINUE**

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

**Cadre statutaire**

Catégorie : B

Corps/grade : BIBAS

**Positionnement hiérarchique**

Placé sous l'autorité de la direction de Média Normandie

**Missions principales du service**

Média Normandie est l'un des 12 centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques répartis sur l'ensemble du territoire. Service de la ComUE Normandie Université, Média Normandie a pour missions principales :

- D'assurer la formation continue des personnels des bibliothèques, de l'enseignement supérieur ou des collectivités territoriales ;
- De proposer des préparations aux concours de recrutement des bibliothèques de la fonction publique d'Etat et de la fonction publique territoriale ;
- D'accompagner les projets documentaires de Normandie Université ;
- De former les doctorants et enseignants-chercheurs de Normandie à l'information scientifique et technique et aux nouvelles compétences informationnelles dans le cadre d'un partenariat avec l'Urfist de Paris.

L'équipe est constituée de quatre personnels de la filière bibliothèque et d'un enseignant-chercheur. Le service est localisé sur le Campus 4 de Caen, à l'arrêt de tramway Claude Bloch.

**Missions principales du poste**

Participer à la mise en œuvre de la formation continue ;

Assurer la responsabilité du centre de documentation du CRFCB ;

Assurer la gestion administrative et financière du centre ;

Participer à la conception des actions de formation ;

Participer au fonctionnement de Média Normandie.

**Activités et tâches du poste**

**Participer à la mise en œuvre de la formation continue, notamment :**

Prendre en charge le suivi opérationnel des formations à destination des bibliothèques de l'ESR : suivi logistique, inscriptions... ;

Assurer le suivi des stagiaires après les formations à destination des bibliothèques de la fonction publique d'Etat (attestation de présence, questionnaire de satisfaction) et en rédiger les bilans ;

**Assurer la responsabilité du centre de documentation du CRFCB, notamment :**

Réaliser les acquisitions et en assurer le traitement documentaire (SGBM et SUDOC) et matériel ;

Gérer les transactions avec les usagers (inscriptions, prêts, retours) ;

Être correspondante du SCD de Caen.

**Assurer la gestion administrative et financière du centre, notamment :**

Constituer les dossiers administratifs des intervenants et des stagiaires ;

Effectuer la saisie des opérations et le suivi des flux financiers dans le logiciel SIFAC ;

Contribuer au suivi budgétaire du centre en binôme avec la direction ;

Gérer les fournitures.

**En fonction du profil recruté, participer à la conception des actions de formation sur des thématiques à déterminer, notamment :**

Coordonner l'organisation de formations : identification d'un intervenant, définition des objectifs de la formation, etc.

Contribuer au recensement des besoins des bibliothèques du territoire normand ;

Animer des actions de formation et participer à des jurys d'oraux blancs.

**Participer au fonctionnement de Média Normandie, notamment :**

Participer à l'accueil du centre (sur place et à distance) ;

Participer à la mise en œuvre du projet de service et aux temps de travail sur l'évolution du service.

**Les compétences nécessaires**

Connaissance des missions et fonctions des bibliothèques

Maîtrise des techniques documentaires et des outils de la politique documentaire

Maîtrise des techniques de gestion administrative et budgétaire

Connaissance des technologies de l'information et de la communication (TIC)

Fortes aptitudes relationnelles ; capacité à travailler en équipe et sens de l'écoute

Sens de l'organisation, de la planification

Autonomie, sens des responsabilités et esprit d'initiative

Rigueur et fiabilité

**Conditions d'exercice**

Le poste est rattaché à l'Université de Caen Normandie, mais mis à disposition auprès de la ComUE Normandie Université.

Travail du lundi au vendredi. Présence requise pour assurer l'accueil des stages en alternance avec les collègues.

**Conditions de recrutement**

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions le 18/08/2022, jusqu'au 28/02/2023.

Rémunération mensuelle brute de 1649.48€ selon l'INM 352.

**Modalités de candidature**

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) **avant le 30 mai 2022** comportant :

- une lettre de motivation

- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.