



Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines



Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

Chargé de pôle acquisitions / Mission science ouverte H/F

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'**École polytechnique** associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste.

L'**École polytechnique** est partie intégrante – aux côtés de quatre autres Grandes Écoles d'ingénieurs françaises (l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis) – de l'Institut Polytechnique de Paris. Etablissement public d'enseignement supérieur et de recherche, l'Institut Polytechnique de Paris poursuit deux grandes ambitions : développer des programmes de formations d'excellence et une recherche de pointe. Grâce à l'ancrage académique de ses cinq Écoles fondatrices et à son alliance avec HEC, IP Paris se positionne comme une institution d'enseignement supérieur et de recherche leader en France et à l'international.

À travers son offre de formation – Bachelor, cycle ingénieur polytechnicien, master, MSc&T, programme doctoral, Executive Master, et formation continue - l'École polytechnique forme des décideurs à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la recherche et à celui de l'entreprise.

Avec ses 23 laboratoires, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, le centre de recherche de l'X travaille aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

Présentation du service

Bibliothèque encyclopédique avec une très forte dominante en sciences fondamentales, la bibliothèque de l'École polytechnique répond aux besoins d'une école scientifique professionnelle reconnue comme un pôle d'excellence au niveau mondial ainsi qu'à son centre de recherche en mettant à disposition de son public un riche fonds documentaire et patrimonial. Elle est organisée en 3 sections :

- Accueil-Information-Communication
- Centre de ressources historiques
- Ressources documentaires et comprend 19 agents.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales du poste

Rattaché au responsable du service des ressources documentaires, le chargé du pôle des acquisitions/missions science ouverte, acquerra et traitera toute la documentation en SHS, économie, langues, et sera en charge de la coordination des actions en rapport avec la science ouverte.

Activités principales

- Assurer la veille documentaire dans les secteurs concernés : 1000 acquisitions par an (achats et dons), 8 K€ de budget annuel, proposer et suivre les budgets d'acquisitions
- Collecter les demandes d'acquisitions des enseignants, chercheurs, élèves et personnels de l'École polytechnique,
- Participer aux appels d'offres des abonnements de revue, rédaction du marché et dépouillement des offres,
- Assurer le traitement documentaire des acquisitions en collaboration avec l'assistant de bibliothèque : enregistrement au niveau national (Sudoc) et local,
- Contribuer à l'amélioration de la qualité de données dans le catalogue national (Sudoc) et local,
- Participer aux activités d'inventaire des magasins et de récolement,
- Contribuer à élaborer une feuille de route de la Science ouverte à l'École polytechnique et à IP Paris, identifier les acteurs à mobiliser et les initiatives existantes, concevoir et mettre en place les services d'accompagnement au niveau de la bibliothèque,
- Participer à des groupes de travail sur les ressources documentaires avec les partenaires de l'X : IP Paris, HEC.

Activités complémentaires :

- Assurer des permanences de service public par roulement, y compris le samedi (1 tous les 2 mois)
- Dans le cadre de ses missions pour l'École polytechnique, l'agent pourra être amené à travailler sur des missions IP Paris.

Cette liste d'activités n'est ni limitative ni exhaustive

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibil ité	A Applica tion	M Maîtris e	E Expertise
Savoirs				
- Connaître l'environnement professionnel : missions, organisation, publics, ressources et réseaux des bibliothèques universitaires			X	
- Connaître les outils de gestion des bibliothèques : SIGB, WinIBW			X	
- Connaître les procédures d'appels d'offres			X	

- Connaître l'environnement de la recherche, le public des chercheurs et des doctorants			X	
- Anglais			X	
Savoir faire				
- Savoir recueillir, traiter et transmettre des informations et des connaissances				X
- Savoir gérer un projet, savoir rédiger				X
- Savoir promouvoir des nouvelles pratiques professionnelles et initier des changements, innover				X
Savoir être				
- Aptitude à travailler en équipe				X
- Rigueur/Organisation				X
- Autonomie, capacité à anticiper et à organiser				X
- Sens du dialogue et de la diplomatie				X

PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement (**statut, IFSE**) ou par voie contractuelle - Contrat de droit public, pour un démarrage dès que possible.

Titulaire d'un diplôme BAC+3 minimum, Métiers du livre ou autre, vous justifiez d'une première expérience réussie dans le domaine des bibliothèques de 6 mois minimum.

Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

RÉFÉRENCIEMENT A REFLEX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Documentation

Emploi : Chargé de collections

Catégorie Fonction Publique : Cat. A

LOCALISATION DU POSTE



École Polytechnique,
à Palaiseau (91)

CONTACTS

Envoyez votre candidature à la :
Direction des Ressources Humaines
drh.recrutement@polytechnique.fr

Service demandeur : BIB

Hélène CHAUDOREILLE

Directrice de la bibliothèque et du musée

--	--