



Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines



Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

MÉDIATEUR DOCUMENTAIRE (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 met 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 service AIC, le médiateur documentaire (H/F) a pour mission :

- Piloter et coordonner l'accueil des publics (60%) ;
- Développer et mettre en œuvre la formation à la recherche documentaire (40%).

Activités principales :

- Assurer et gérer les modalités d'accès, d'inscription et d'utilisation de la bibliothèque ;
- Gérer, suivre et mettre à jour, selon la réglementation générale de la protection des données, les comptes lecteurs ;
- Élaborer et suivre le planning mensuel de service public afin d'assurer l'ouverture de la bibliothèque ;
- Recruter, former et encadrer l'équipe de vacataires étudiants, gérer leurs dossiers administratifs en binôme avec le secrétariat de la bibliothèque ;
- Garantir et diffuser régulièrement toute information auprès des agents et des vacataires étudiants participant au service public ;
- Assurer et coordonner la production de l'information destinée aux publics sur les différents supports et produits de la bibliothèque (règlement, guide du lecteur, plaquettes institutionnelles bibliothèque, ...) ;
- Participer au contrôle qualité de la signalétique et de l'accès aux documents en salle, et en assurer les modifications ;
- Concevoir, diffuser et analyser des enquêtes ;
- Veiller et contribuer au bon fonctionnement du matériel et des services aux lecteurs en salle ;
- Assurer des permanences de service public y compris le samedi par roulement ;
- Recueillir et analyser les besoins de formation à la recherche documentaire ;
- Assurer les formations (français/anglais) en présentiel ou par visioconférence ;
- Concevoir et mettre à jour les supports de formation ;
- Identifier les axes de formations à développer en fonction des publics ciblés (sondages, enquête, ...) ;
- Préparer et assurer les visites et présentations de la bibliothèque (français/anglais) ;
- Collaborer à la mise en œuvre de projets de valorisation du fonds documentaire contemporain.

Activités complémentaires

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 Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France			X	
- Connaissance des services aux publics en bibliothèque				X
- Maîtrise des règles de sécurité et d'évacuation				X

- Conception d'une formation (ingénierie pédagogique)			X	
- Anglais courant			X	
Savoir faire				
- Maîtrise des outils et logiciels de bibliothèque (SIGB, outil de découverte, ...)				X
- Savoir recueillir, analyser et des données			X	
- Savoir gérer un projet et le mettre en œuvre			X	
- Capacité d'encadrement et d'écoute				X
- Savoir concevoir et rédiger des documents			X	
- Savoir transmettre des connaissances				X
- Coopérer, développer et échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne ou externe			X	
- Communiquer en s'adaptant aux différents types d'interlocuteurs				X
- Savoir travailler en collaboration				X
Savoir être				
- Être rigoureux et organisé				X
- Avoir le sens de l'accueil				X
- Bonne capacité rédactionnelle			X	
- Avoir le goût pour les nouvelles technologies			X	
- Faire preuve d'initiative				X
- Être réactif et diplomate				X
- Sens relationnel et du travail en équipe				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.

Candidat avec une expérience minimum en bibliothèque.

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

RÉFÉRENCIEMENT A REFLEX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Documentation

Emploi : Médiateur (H/F)

Catégorie Fonction Publique : Cat. B

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
**Responsable de la bibliothèque et du
musée**