UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE
Service inter-établissements de coopération documentaire

Co-responsable URFIST Occitanie

H/F

PROFIL DE POSTE

Catégorie : A Corps : Conservateur de bibliothèque
Ouvert : aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Rémunération :
Pour les contractuels : 2 239 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps)
Pour les titulaires : IFSE : Groupe 2* soit 710€

Pour les personnels contractuels, il s'agit d'un contrat de droit public d'une durée d'un an renouvelable sous conditions

Date de prise de poste prévisionnelle : 01/01/2027
Lieu : Campus de Rangueil – Maison de la recherche et de la valorisation
L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants.
Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse).
Avec près de 20 000 étudiants, les 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le poste proposé est à pourvoir au SICD de Toulouse, en mise à disposition au sein de la COMUE de Toulouse.
Le SICD définit et met en œuvre la coopération et la mutualisation de la politique et des outils documentaires pour le réseau documentaire d'Occitanie Ouest : 15 établissements, 60 bibliothèques, 400 professionnels de la documentation, 100 000 usagers.
Au sein du SICD, l'Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique (URFIST) Occitanie propose des formations doctorales et des stages de formation continue à destination de la communauté universitaire de la région Occitanie (Toulouse, Albi, Tarbes, Montpellier, Perpignan, Nîmes).

MISSIONS

Administrer et gérer l'unité en binôme avec l'enseignant-chercheur co-responsable
Piloter l'offre de formation et ingénierie de formation
Mettre en œuvre des actions de coopération et partenariats

ACTIVITES PRINCIPALES

Assurer l'encadrement d'un agent et coordonner les activités du service avec l'enseignant chercheur co-responsable
Assurer la gestion administrative et budgétaire (contrats, conventions, commandes, élaboration du budget et organisation de son suivi) en liaison avec les services du SICD
Evaluer l'activité de l'URFIST et en rendre compte (rédaction de rapports d'activité, production d'indicateurs, animation d'un conseil d'orientation annuel)
Elaborer et mettre en œuvre l'offre de formation : conception des formations, recherche et suivi d'intervenants, mise en ligne et diffusion du programme
Préparer et animer les stages (sur place et à distance ; synchrone et asynchrone)
Mener une veille dans les domaines de formation
Evaluer les formations
Participer à différentes réunions et conseils
Poursuivre les partenariats existants à l'échelle locale et nationale (notamment au sein du Réseau Urfist)
Mettre en œuvre des actions de coopération avec les services de formation continue des universités et organismes de recherche et écoles doctorales des universités d'Occitanie

COMPETENCES REQUISES

- Savoirs :

Connaissance des domaines en relation avec l'IST, les archives ouvertes comme l'édition scientifique et les outils électroniques de production, de diffusion et d'accès à l'IST
Connaissance du contexte universitaire, des statuts des personnels et de la réglementation de la formation continue.
Connaissance des contextes locaux et régionaux de l'ESR

- Savoir-faire :

Savoir construire un plan de formation, un programme de stage
Savoir gérer des projets
Savoir gérer un budget

- Savoir-être :

Savoir travailler en équipe et négocier
Savoir anticiper, analyser établir des priorités
Savoir communiquer
S'adapter aux demandes des utilisateurs

POINTS FORTS

- - Travail en réseau national
- - Conférences scientifiques thématiques
- - Echanges internationaux
- - Service Commun d'Action Sociale
- - Restauration collective
- - Cours de langues
- - Activités physiques et sportives
- - Formation des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel
à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr
en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 07/12/2026

Renseignements :

Sire Guillaume, MCF HDR co-responsable Urfist
Guillaume.sire@ut-capitole.fr