



Formateur/Médiateur Documentaire niveau recherche

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 30 juin 2026, non renouvelable.

Rémunération : 1944.50€ bruts mensuels (par référence au 1^{er} échelon du corps des IGE).

Date de prise de fonctions : **12/11/2025**

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer son Service de Médiation Documentaire un Formateur/Médiateur Documentaire niveau Recherche.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Engagée dans une transformation qui doit l'amener du statut d'EPE acquis en janvier 2023 à celui de Grand établissement en janvier 2025, l'Université Toulouse Capitole souhaite porter son service de bibliothèque à la hauteur des meilleurs standards internationaux. D'ores et déjà, son équipement documentaire contribue à la qualité des formations dispensées en favorisant la circulation des savoirs et l'accompagnement des étudiants vers la réussite. Dans le domaine de la recherche, elle met en œuvre, en collaboration avec les enseignants-chercheurs, une politique de la science ouverte déclinée notamment autour d'une archive ouverte institutionnelle et d'un processus de gestion des données de la recherche, des services de proximité ont également été développés qui renforcent la capacité de ses centres de recherche à répondre aux appels d'offres et à diffuser largement leurs publications scientifiques. L'Université Toulouse Capitole est partie-prenante de l'alliance européenne ENGAGE.EU dont l'ambition est de *"permettre à ses apprenants d'agir en tant*

que citoyens européens socialement engagés et d'avoir un impact sur la société dans son ensemble". Conscient des enjeux que représente la compétition internationale en termes de qualité de l'accueil des étudiants et des chercheurs, le Service commun de la documentation de l'Université développe et étoffe son service public par des initiatives documentaires qui privilégient la proximité et l'accompagnement des étudiants, des enseignants et des chercheurs ; les bibliothèques sont engagées dans le programme Services Publics +.

Dans le contexte de la transformation de l'établissement en Etablissement public expérimental puis en Grand établissement, les priorités sont le renforcement de la formation aux compétences informationnelles des étudiants dans le cadre de la rénovation pédagogique en cours, la consolidation et le renforcement de la politique en faveur de la science ouverte, la numérisation de fonds patrimoniaux, le maintien d'une offre documentaire riche, équilibrée et plurielle, le développement des échanges internationaux, la contribution des bibliothèques aux exigences de sobriété environnementale et la contribution à une politique culturelle qui participe au rayonnement de l'Université.

Le Service commun de la documentation de l'Université Toulouse Capitole mobilise une équipe de 80 personnels assistés de 20 étudiants-tuteurs et 35 étudiants-moniteurs.

Le budget s'élève à environ 1,7 millions d'euros dont 1,1 million d'euros consacrés à l'achat de documentation.

MISSIONS

Au sein du Département des services à la recherche, sous l'autorité du responsable du service de médiation documentaire, le formateur/médiateur contribue à l'accompagnement et la formation des publics de niveau recherche.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Mission 1 : Contribution aux activités de formation et d'accompagnement des étudiants niveau Recherche

- Réaliser des formations principalement en Master et école doctorale droit et science politique
- Réaliser des rendez-vous documentaires
- Contribuer à la conception de ressources pédagogiques
- Assurer une veille sur les outils de médiation

Mission 2 : Contribution aux activités de recherche de l'université

- Contribuer aux projets de la recherche
- Participer à l'accompagnement pour la réalisation des bibliographies
- Selon profil et compétences autres missions d'appui

Mission 3 : Participation aux activités de service public

- Assurer un service public multi-sites : accueillir, orienter, informer, inscrire les usagers

- Effectuer des recherches documentaires de 1^{er} niveau pour les usagers en utilisant les catalogues et ressources en ligne
- Effectuer les opérations liées aux communications, prêts et retours de documents
- Apporter une aide technique de premier niveau pour l'utilisation des équipements de la bibliothèque
- Faire respecter le règlement de la bibliothèque et veiller à l'application des règles de sécurité

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Connaissance du cadre institutionnel de la bibliothèque et des activités des différentes structures de recherche à l'université
- Connaissance des cultures disciplinaires de l'université (Une formation ou un diplôme en sciences juridiques serait un plus)
- Connaissance des réseaux de partage et d'échange entre chercheurs
- Connaissances en méthodologie de la recherche universitaire

▪ Les savoir-faire :

- Communiquer : transmettre les informations nécessaires ; faire remonter les informations
- Initier et conduire un projet
- Rendre compte
- Savoir concevoir, encadrer, animer et évaluer une formation, goût pour la pédagogie et les sciences de l'information
- Savoir innover : techniques de recherche de l'information, techniques de formation, nouveaux outils
- Savoir analyser des situations complexes
- Connaissance de l'anglais (écrit et oral) fortement souhaitée, niveau B2 minimum.

▪ Les savoir-être :

- Disponibilité et adaptabilité
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Autonomie

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 17/10/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr et sabine.naegelen-pommaret@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **06/11/2025**

Renseignements



Sabine NAEGELEN-POMMARET, directrice adjointe du SCD

05 34 45 61 04 / sabine.naegelen-pommaret@ut-capitole.fr