

OAD SCD// Grille fonction DOCUMENTATION "105" 2016, présentation par axes transverses

Nom et prénom de l'agent :

Emploi type ou corps :

BAP :      quotité de travail :

% ETP décidée

% ETP souhaitée

Outil d'aide à la décision (OAD),  
validé le 2 mai 2016

Fonction Silland DOCU '105'	Services aux publics	Accueil, prêt retour, communication des documents			
		PEB/Navette			
		Renseignement documentaire	dont assistance en ligne (Ubib) et rendez-vous avec un bibliothécaire		
		Organisation de l'accueil, accessibilité			
		Services aux chercheurs			
		Orientation insertion			
	Ressources documentaires	Pilotage et projets			
		Gestion des collections, par domaines disciplinaires,	Veille doc, acquisitions et dons, abonnements, désherbage, participation à la formalisation de la politique documentaire, conservation partagée, médiation		
		Traitement et signalement des collections imprimées	Équipement, conditionnement, réparations, dépoussiérage, gestion des magasins, signalement et enrichissement bibliographique		
		Traitement et signalement des collections numériques	Signalement, création de métadonnées dans GED, Star, etc.		
		Reliure d'art et restauration			
		Valorisation, numérisation des collections, matérialisation des collections numériques			
		Achats pour les services centraux			
	Formations des usagers	Pilotage et projets	dont Centre régional SudocPS		
		Formations individuelles			
		Formations de groupes (LMD et services), ateliers (RDV de la BU)			
		Guides, supports numériques de formation	dont C2I		
	Système d'information documentaire	Pilotage et projets			
		Organisation des métadonnées			
		Architecture et interfaces de recherche			
	Communication	Administration du système et support usagers			
		Pilotage et projets			
		Communication physique, signalétique, affichage			
	Culture	Communication de service, interne et externe	Participation à la lettre interne, participation à la présence du SCD sur les réseaux et media sociaux		
Conception et organisation de l'offre					
Pilotage/management /administration	Mise en place des animations scientifiques et culturelles				
	Direction du service, évaluation, management				
	Direction de structure, gestion d'équipe, gestion RH				
	Autres fonctions	Hygiène-sécurité, immobilier, finances, mobilier, logistique, ...			
Le total doit être égal à 100% même dans le cas d'un temps partiel				0%	0%

Observations de l'agent (facultatif) :