

Chargé/e de médiation culturelle et de coopération internationale

CONTACT : recrutement-bib@u-bordeaux-montaigne.fr

Alia Benharrat Responsable pôle documentaire langues & civilisations	Matthieu Chipponi Responsable ressources humaines (SCD) Tel. 05 57 12 10 65
---	---

Composante : Service commun de la documentation (SCD) – Pôle langues & civilisations
Nom du responsable : Grégory Miura, Directeur
Statut : Contractuel – Temps plein

Lieu d'exercice :

Bibliothèque franco-allemande, 35 cours de Verdun à Bordeaux (principal)
Campus de l'Université Bordeaux Montaigne, esplanade des Antilles à Pessac (occasionnel)

Conditions de travail : Les horaires définitifs seront établis au moment du recrutement et pourront être compris entre 8h30 et 19h du lundi au vendredi ainsi que certains samedis et soirées.

Missions principales de la composante et de l'entité d'affectation : Conformément au décret n° 2011-996, le SCD met en œuvre la politique documentaire de l'université. Il coordonne les moyens correspondants et évalue les services offerts aux usagers.

Composition de la composante et de l'entité d'affectation

Le Service commun de la documentation rassemble 10 bibliothèques intégrées au sein de l'Université Bordeaux Montaigne (Arts, Lettres, Langues et sciences humaines). Il comprend 87 agents (titulaires, contractuels et étudiants). Il est organisé en sept pôles, parmi lesquels le pôle langues et civilisations.

Le Pôle Langues et civilisations correspond au périmètre de l'UFR Langues et civilisations : Il est constitué de cinq bibliothèques dont la Bibliothèque franco-allemande située au sein du Goethe-Institut. Le pôle assure le soutien de la politique des 23 langues de l'université dans l'ensemble de ses dimensions. Sur le secteur des études germaniques, de l'idée européenne et des relations franco-allemandes, le pôle porte la coopération avec le Goethe-Institut de Bordeaux à travers la Bibliothèque franco-allemande et ouvre le SCD à l'action auprès des publics scolaires, des citoyens germanophiles et du grand public.

Le Goethe-Institut e.V. est l'institut culturel de la République fédérale d'Allemagne actif au niveau mondial. Au cœur de cet organisme : la promotion de la langue allemande et le développement des coopérations culturelles internationales. Depuis 1972, le Goethe-Institut Bordeaux propose une riche programmation culturelle et pédagogique.

Emploi(s) type

F3B44 - Assistant-e de médiation scientifique

F3B45 - Assistant-e de projets culturels

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=F3B45#top

Missions principales du poste

- Animer la coopération avec le Goethe Institut de Bordeaux et la Région Nouvelle Aquitaine
- Collaborer avec les services de l'université
 - Pôle Culture et vie étudiante et Direction de la communication
 - Direction des relations internationales et Direction de l'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle
 - UFR Langues et civilisations et Département des études germaniques
- Développer de nouveaux partenariats en France et en Europe sur la question européenne et franco-allemande et renforcer les partenariats existants, notamment pédagogiques
- Contribuer à analyser les besoins des différents publics (scolaires, enseignants, formation tout au long de la vie, universitaires, professionnels et grand public) et établir/expérimenter des propositions de services sur place et à distance
- Acquisition des documents pour la bibliothèque, développement de certains fonds (architecture, design, urbanisme, cinéma...) et animations autour de ces thématiques
- Réorganisation des espaces documentaires et d'animation
- Accueil, prêt/retour et renseignements sur place et à distance des usagers

Compétences et qualités requises

- Bilingue français – allemand (niveau C1 minimum)
- Diplôme et/ou expérience significative dans le domaine de la médiation culturelle, de la communication et/ou de gestion de projet culturel ou éducatif
- Connaissance des outils bureautiques standards de la recherche sur internet sur des ressources en ligne universitaires
- Aptitude à gérer des projets, à créer des liens et animer les partenariats
- Capacité à animer autour d'un livre, d'un auteur ou d'un évènement. Connaissance de l'actualité éditoriale et des traductions
- Intérêt pour l'innovation pédagogique
- Sensibilité à l'interdisciplinaire et aux mouvements culturels et pédagogiques contemporains
- Adaptation et curiosité, disponibilité au niveau des horaires
- Proactif et autonome, sens des initiatives
- Capacité à travailler en équipe et aptitudes relationnelles
- Rigueur et sens de l'organisation

Contrat à durée déterminée (un an) sur la base d'un salaire d'assistant de médiation scientifique ou de projets culturels (1125 euros net/mensuel)

Modalités de candidature

Envoi d'un CV et d'une lettre de motivation à : recrutement-bib@u-bordeaux-montaigne.fr

Calendrier :

Envoi du CV et lettre de motivation : avant le 30 juin 2019
Entretien : du 1 au 15 juillet 2019
Date d'embauche : 1^{er} septembre 2019