

mission

Le responsable d'une équipe d'agents des bibliothèques organise dans l'intérêt du public le travail de l'équipe, y participe et en suit la réalisation.

environnement

Le responsable d'une équipe d'agents des bibliothèques exerce ses activités dans les services des organismes documentaires placés sous la responsabilité administrative des ministères chargés de l'enseignement supérieur et de la culture : services communs de documentation des universités et des IUFM, bibliothèques des grands établissements, Bibliothèque nationale de France, Bibliothèque publique d'information (Centre national d'art et de culture Georges Pompidou), centre de documentation administrative... Il peut être affecté dans des services documentaires d'autres ministères.

activités principales

■ Activités liées aux collections et aux publics

Les mêmes que celles de l'agent des bibliothèques

■ Activités liées au management de l'équipe

- Coordonner les activités d'une équipe de service public en bibliothèque en fonction des objectifs du service
- Coordonner les activités d'une équipe de gestion physique des collections en fonction des objectifs du service
- Faire circuler les informations au sein de l'équipe et animer des réunions d'équipe
- Participer aux réunions de service
- Contribuer à insérer l'équipe dans le fonctionnement global de la bibliothèque
- Contrôler l'activité quotidienne de l'équipe et en rendre compte
- Participer au dispositif d'évaluation des agents
- Accueillir les nouveaux agents de l'équipe
- Former les agents lors de leur prise de poste et lors des évolutions des postes
- Mettre en œuvre des solutions permettant de maintenir la continuité des services au public
- Collecter et présenter des statistiques d'activité



activités associées

Les mêmes que celles de l'agent des bibliothèques avec, en plus :

- Coordonner la maintenance des équipements
- Participer à des groupes de travail
- Conduire des entretiens individuels avec les agents de son équipe



compétences

Les mêmes compétences que celles de l'agent des bibliothèques avec, en plus :

■ **Connaissances générales**

- Notions de base en bureautique

■ **Connaissances sur l'environnement professionnel, administratif et réglementaire**

- Principes et règles applicables aux différentes catégories de personnels qui appartiennent à l'équipe

■ **Savoir-faire opérationnels**

- Mettre en œuvre les objectifs du service et les faire partager aux membres de l'équipe
- Planifier et organiser le travail de l'équipe
- Utiliser les outils de gestion du temps et des activités
- Analyser les problèmes de fonctionnement et proposer des solutions
- Formuler des consignes
- Coopérer avec les autres services
- Rédiger et diffuser des informations
- Transmettre ses savoir-faire
- Evaluer le travail des membres de l'équipe
- Administrer les modules du SIGB se rapportant aux activités de l'équipe