



Responsable de l'unité Médiathèque

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION, ENPJJ

Date de mise à jour : 01/02/2025

Agent : **Bénédicte BILLARD**
Supérieur hiérarchique direct : Agnès GINDT-DUCROS

MISSION

Au sein du service de la Recherche et de la Documentation (SRD) de l'ENPJJ, la responsable de la médiathèque encadre une équipe de documentalistes et chargés d'études documentaires. Elle construit la politique documentaire du SRD, en lien avec les besoins de l'ENPJJ. Elle garantit l'accès à l'information de l'ensemble des publics.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Développer des stratégies de diffusion de l'information**
 - Conduire la politique d'acquisition
 - Développer une offre de services et de produits documentaires
 - Organiser la présence de l'unité aux divers événements scientifiques et éditoriaux de l'ENPJJ dans et hors les murs
 - Aider à la prise de décision dans le domaine de la documentation et de l'information
- **Inscrire l'activité documentaire dans les dispositifs de formation de l'ENPJJ**
 - Proposer une méthodologie de travail (ingénierie documentaire) aux acteurs de la formation de l'ENPJJ
 - Concevoir une offre de formation à l'information
 - Animer la commission anti plagiat
- **Prendre part à la vie institutionnelle et aux instances de l'ENPJJ (COLDIR, projet stratégique d'établissement...)**
 - Participer au groupe de travail sur les risques psycho-sociaux
 - Participer au groupe de travail sur les intelligences artificielles
 - Assurer une programmation culturelle annuelle et veiller à sa mise en œuvre
- **S'inscrire dans des réseaux et des comités extérieurs à l'ENPJJ afin de développer des partenariats et d'assurer la visibilité de l'ENPJJ**

- Participer au groupe de travail des responsables des centres de documentation du RESP
- Participer au réseau des documentalistes du ministère de la justice ;
- Développer le partenariat et de travail en réseau avec la BNF
- Elaborer et mettre en œuvre l'activité de l'unité, en déclinaison du projet du service
 - Mobiliser le collectif de travail de l'unité
 - Rédiger un rapport d'activité annuel
 - Renforcer les articulations avec le service de la formation
- Manager une équipe
 - Coordonner l'activité des documentalistes et chargés d'études documentaires
 - Animer l'équipe autour des activités de documentation de l'unité
 - Organiser le fonctionnement de l'unité

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

NÉANT

COMPÉTENCES

Savoirs/connaissances

- Missions et orientations stratégiques de la PJJ
- Techniques et les savoirs infos-documentaires
- Outils et techniques de management
- Outils et techniques de gestion de projet
- Droit de l'information

Savoir-faire

- Travailler en mode projet
- Élaborer un budget
- Gérer un budget
- Manager

Savoir-être

- Être diplomate
- Aptitude à l'écoute
- Être autonome
- Être rigoureux