



Technicien de bibliothèque

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION, ENPJJ

Date de mise à jour : 01/02/2025

Agent : **Élisabeth AKOU**

Supérieur hiérarchique direct : Bénédicte BILLARD

MISSION

Au sein du Service de la Recherche et de la Documentation de l'ENPJJ, en lien avec la politique scientifique et documentaire de l'établissement, le technicien de bibliothèque met en œuvre l'activité du service. Il participe aux activités d'accueil, de rangement et de classement des documents.

Il assure le traitement documentaire des collections de ressources hybrides et une veille documentaire utile à l'environnement de la PJJ. Il s'assure de l'information des publics.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Accueillir des publics divers (en formation, professionnels, chercheurs...)**
 - Accueillir des groupes
 - Informer les différents publics des ressources et outils disponibles
- **Gérer les courriers**
 - Traiter la réception et l'envoi des courriers
 - Assurer leur distribution
- **Diffuser les ressources auprès des services internes et des publics externes**
 - Sélectionner des articles de revues (papier et numérique)
 - Participer au comité de pilotage de la doc '*passée en revue*'
- **Alimenter des bases de données**
 - Réaliser le bulletinage quotidien (enregistrement des revues au fur et à mesure de leur arrivée)
 - Indexer les revues françaises et étrangères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Permanences possibles jusqu'à 19h00

COMPÉTENCES

Savoirs/connaissances

- Institution et missions de la PJJ
- Techniques de bibliothéconomie
- Outils informatiques propres au secteur de l'information

Savoir-faire

- Utiliser les outils bureautiques informatiques utiles (tableur, etc.)
- Travailler en équipe
- Travailler en transversalité

Savoir-être

- Aptitude d'écoute
- Être rigoureux
- Faculté d'adaptation à l'environnement professionnel