

POSTE SCIENTIFIQUE DÉFINITIF À TEMPS PLEIN (H/F/X)

ULIÈGE LIBRARY

DOMAINES : SCIENCES SOCIALES, POLITIQUES, ÉCONOMIQUES ET DE GESTION

ENTRÉE EN FONCTION : 01/10/2024

L'Université de Liège est la plus grande université publique francophone de Belgique. Elle réunit plus de 5700 membres du personnel sur 4 campus, dont 3600 enseignants et chercheurs actifs dans tous les domaines des sciences humaines et sociales, des sciences et techniques et des sciences de la santé. Elle accueille près de 27 000 étudiants de 123 nationalités différentes dans l'une des villes les plus multiculturelles et dynamiques d'Europe, à moins d'une heure de Bruxelles et Cologne, à deux heures de Paris et à trois heures de Londres et Amsterdam.

Actrice de la transition sociale et environnementale, l'ULiège accompagne les étudiantes et étudiants dans leur rôle de citoyens responsables (formation aux enjeux du développement durable, Green Office...) et promeut une recherche éthique, transdisciplinaire et ouverte. Engagée dans son territoire, elle contribue à son développement socio-économique et y développe de nombreux partenariats, notamment avec le CHU de Liège. Mondiale et solidaire, elle participe à l'alliance européenne UNIC et dispose de l'un des réseaux de collaborations les plus étendus au monde.

L'ULiège offre des trajectoires de carrière attractives dans un environnement de travail de qualité, promouvant le bien-être, la diversité et l'égalité des chances. Depuis 2011, elle est fière de porter le label européen Human resources strategy for researchers (HRS4R) qui traduit son engagement en faveur de procédures ouvertes, transparentes et basées sur le mérite. En outre, elle reconnaît la qualité et la diversité de la recherche conformément aux recommandations de la Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA). L'ULiège favorise l'internationalisation de son personnel académique et facilite l'accueil de chercheuses et chercheurs internationaux via son centre EURAXESS.

DESCRIPTION DU POSTE

Un poste de spécialiste disciplinaire (rang de Bibliothécaire) (H/F/X) dans le domaine des sciences sociales, politiques, économiques et de gestion, rattaché à l'ULiège Library.

Au sein d'une équipe multidisciplinaire, vous participez activement au développement et à la réalisation de missions et projets menés à ULiège Library, i.e. :

- Assurer la gestion documentaire dans les domaines de compétence annoncés, en collaboration avec les autres spécialistes disciplinaires ULiège Library et les enseignants et chercheurs de l'Université (notamment, élaboration d'une politique d'acquisition, organisation et valorisation des collections);
- Organiser et dispenser des activités de formation documentaire et d'appui à la maîtrise informationnelle ;
- Accompagner, en qualité d'interlocuteur privilégié, les usagers, notamment les enseignants et les chercheurs, en particulier ceux travaillant dans vos domaines de compétence ;
- Contribuer au développement de projets et à l'évolution des services proposés par ULiège Library ;
- Contribuer à l'organisation et à la gestion courante de la bibliothèque, au sein d'une équipe de collaborateurs et collaboratrices ;
- En complément, développer une activité de recherche scientifique permettant de soutenir le développement des services de ULiège Library, notamment dans vos domaines de compétence.

QUALIFICATIONS REQUISES / PROFIL

- ▶ Être titulaire d'un diplôme universitaire de master dans un des domaines disciplinaires concernés et d'un doctorat avec thèse ;
- ▶ Avoir un intérêt pour les sciences de l'information et une expertise avérée en recherche documentaire ;
- ▶ Posséder des aptitudes pédagogiques, voire une expérience d'enseignement ;
- ▶ Avoir une bonne expérience de la recherche scientifique ;
- ▶ Faire preuve d'aptitudes au développement, au suivi et à la promotion de projets d'ordre scientifique et technique ;
- ▶ Maîtriser les outils informatiques (bureautique, gestion de données...) ;
- ▶ Avoir une bonne connaissance de l'anglais (minimum le niveau seuil de l'utilisateur indépendant, B2).
- ▶ Allier rigueur et capacités d'analyse ;
- ▶ Aimer le travail en équipe, mais savoir faire preuve d'autonomie et prendre des initiatives ;
- ▶ Disposer des qualités humaines et organisationnelles nécessaires pour gérer des activités de nature collaborative et pour travailler en toute autonomie.
- ▶ Une expérience professionnelle en bibliothèque est un atout.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Les candidatures feront l'objet d'une présélection sur dossier par une commission de sélection créée par ULiège Library. Les candidates et candidats retenus seront ensuite invités à une audition.

Conformément à la politique institutionnelle de l'Université de Liège intégrant des valeurs de diversité et d'égalité des chances, les candidatures sont sélectionnées en fonction de leurs qualités quels que soient l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine, les convictions, le handicap ou la nationalité.

CANDIDATURES

Les candidatures se font via un formulaire en ligne disponible sur la page : https://my.uliege.be/portail/go_xt.do?a=o%7C11004%7Ce%7C573140 pour le 15/04/2024, au plus tard (avant minuit heure belge), sous peine d'irrecevabilité de la candidature.

DOCUMENTS REQUIS

- ▶ Lettre de motivation
- ▶ Curriculum vitae
- ▶ Liste de vos publications scientifiques
- ▶ Note sur votre vision des missions à assumer dans le cadre de la fonction proposée (max. 5 pages).
- ▶ Pistes de recherche en lien avec les thématiques de ULiège Library dans lesquelles vous proposez de vous investir (max. 3 pages). Par exemple : science ouverte, information literacy, enjeux et évolutions de la publication scientifique, évolution du marché éditorial et de la documentation académique, préservation et valorisation de fonds patrimoniaux, archivage pérenne des publications, évolution des services d'une bibliothèque universitaire, nouveaux besoins des usagers, évolution des métadonnées et web sémantique, évolution de l'authorship, évolution des espaces et des aménagements des bibliothèques, nouvelles collaborations entre bibliothèques scientifiques, intelligence artificielle en bibliothèque... (voir aussi : [nos publications](#))

Ces documents doivent être téléchargés en format PDF sur la plateforme de candidature en ligne (cf. lien mentionné dans la rubrique « CANDIDATURES »).

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Engagement au rang de Bibliothécaire (cf. Arrêté royal du 31-10-1953) à partir du 01/10/2024 (temps plein).
L'engagement sera réalisé pour un terme de deux ans renouvelable, pouvant conduire à une nomination définitive après une évaluation.

RENSEIGNEMENTS

Tout renseignement concernant la nature des tâches peut être obtenu auprès de **M. Paul THIRION** – tél. : +32 (0)4 366 20 22 – paul.thirion@uliege.be

RÉMUNÉRATION

Les barèmes et leurs modalités d'application sont disponibles auprès de l'Administration des Ressources Humaines de l'Université : **Mme Ludivine DEPAS** – tél. : +32 (0)4 366 52 04 – Ludivine.Depas@uliege.be

Date de parution : 05/03/2024