

CONSERVATEUR DE BIBLIOTHEQUE

STATUT DU POSTE : fonctionnaire titulaire
ORIGINE DE LA VACANCE : Fin de séjour réglementé
DATE DE LA VACANCE : 01/09/2026
CATÉGORIE : A
CORPS : Conservateur de bibliothèque

ÉTABLISSEMENT : Université de la Polynésie française
IMPLANTATION DU POSTE : Tahiti
SERVICE : Bibliothèque Universitaire
MODALITÉ DE RECRUTEMENT : Mutation à séjour réglementé en outre-mer (2 ans renouvelable une fois)

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'université de la Polynésie française est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous l'autorité du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Espace. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du Pacifique sud, et conduit ses missions d'enseignement supérieur, de recherche, de valorisation sur ce territoire et au-delà, en tant que chef de file de la politique de site.

La Polynésie française est dans une situation unique d'insularité multi-échelle au sein des territoires ultra marins : un territoire éloigné de la France métropolitaine, mais aussi des archipels éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres. Cette insularité multiple, pour une population d'environ 280 000 habitants, résonne avec les axes stratégiques de l'université, pour les besoins des populations en termes d'accès à l'éducation, de travaux de recherche et enfin de valorisation & innovation.

Ce sont ces défis que relève l'UPF, dans une organisation à taille humaine : une centaine d'enseignants et enseignants-chercheurs et une centaine de personnels administratifs et techniques contribuent au quotidien à développer la stratégie de l'établissement sur ces 3 volets.



CONTEXTE :

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement : transformation de l'Université et de l'offre pédagogique, structuration et développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, avec les organismes et acteurs locaux de la recherche, avec les partenaires internationaux du Pacifique (Nouvelle Zélande, Hawaï, Australie, etc.), modernisation du pilotage stratégique et opérationnel, ...

Ces défis sont relevés par des équipes opérationnelles dynamiques, agiles, engagées dans des logiques d'amélioration continue et de démarche participative.

C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que l'Université recrute aujourd'hui, dans le cadre d'un séjour réglementé (2 ans renouvelable une fois), son/sa futur (e) **Directeur/trice de la bibliothèque universitaire**.

POSITIONNEMENT :

Les deux bibliothèques de l'université sont organisées au sein d'une « Bibliothèque universitaire » dénomination de l'entité qui gère de façon unique les deux structures. La bibliothèque universitaire et la BU INSPE sont situées sur le campus d'Outumaoro à Punaauia, à 8 km de Papeete. Elles appliquent la politique documentaire de l'établissement, traduite dans un Projet de Service régulièrement discuté avec la direction et dans les instances. Ce dernier comporte trois axes : ancrer les activités au cœur des projets de formation et de recherche de l'université, offrir au public une bibliothèque physique et en ligne améliorée, et une offre culturelle et de service au plus près des usages et besoins, accompagner le changement pour continuer d'être une BU agile, inclusive et responsable.

La BUPF comprend 12 agents (filiale bibliothèques, ITRF, ANFA et contractuels), secondés par une dizaine d'emplois étudiants (1,7 ETP). Son budget prévisionnel 2026, hors dépenses de personnel, s'élève à 42 millions de FCP (350 000 euros) dont 30 millions euros de dépenses documentaires.

La bibliothèque universitaire, qui vient de faire l'objet d'une importante extension, occupe une surface d'environ 3000m², réparties en salles de lecture, salles de travail en groupe, et espaces d'exposition, de conférences et de détente. Elle est ouverte 65h30 par semaine. Très active, elle affiche des statistiques de fréquentation et de prêts très supérieures aux moyennes métropolitaines (163 000 visiteurs, 41000 prêts en 2025). Elle propose environ 90 000 volumes imprimés et 140 abonnements à des revues imprimées. La BU INSPE est ouverte 47h30 par semaine. Les collections numériques, revues scientifiques en ligne, livres numériques, bases de données et corpus, sont disponibles sur place et à distance. C'est la principale bibliothèque de Polynésie et par son positionnement elle attire un public très large.

La BUPF est aussi un service support important pour la Recherche. Elle maintient des infrastructures comme le portail HAL, HAL DUMAS, la bibliothèque numérique Ana'ite, un portail des archives et manuscrits dans Calames. Le pôle médiations est particulièrement impliqué dans la formation des utilisateurs, de la licence au doctorat. La plupart des formations sont inscrites dans les maquettes.

L'université est membre de COUPERIN et les deux bibliothèques participent au réseau SUDOC. L'université participe au dispositif STAR. La bibliothèque travaille étroitement avec la bibliothèque universitaire de Nouvelle-Calédonie pour enrichir son offre documentaire numérique. Elle développe également un partenariat spécifique avec l'université d'Hawaï. Elle contribue en outre à la mise en œuvre des actions culturelles de l'université et coopère avec de nombreux partenaires locaux au titre de la promotion du livre et de la lecture, de la valorisation du patrimoine écrit et des expressions culturelles singulières du territoire : langues, arts, artisanat.

MISSIONS & ACTIVITES PRINCIPALES :

Missions :

Le directeur de la BU inscrit son action dans le cadre des missions d'information, de recherche, de formation et de culture de l'université. Sous l'autorité du président, il élabore, propose et met en œuvre la stratégie documentaire de l'établissement. Il pilote l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique documentaire et en rend compte dans les instances ad hoc de l'établissement. Il prépare les délibérations du conseil documentaire, élabore le budget documentaire et la gestion prévisionnelle des emplois et des moyens, et il est chargé de leur mise en œuvre en tant que délégué de l'ordonnateur.

Il est l'interlocuteur privilégié et conseille le président et tout autre membre de la gouvernance sur les questions de documentation, de culture et d'information scientifique et technique, de soutien à la formation, à la recherche et à la vie étudiante, de science ouverte, de coopération locale, nationale ou internationale, d'ouverture de l'université et de la bibliothèque sur la cité et la société.

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur de la BU coopère avec les vice-présidents, chargés de missions, directeurs de composantes de formation et de recherche, ainsi qu'avec les directeurs des autres directions et services centraux et communs et contribue à alimenter les différents schémas directeurs ainsi que le contrat et toute évaluation de l'établissement.

Il inscrit la participation du service documentaire aux manifestations scientifiques et culturelles (expositions, colloques) organisées au sein ou en dehors de l'établissement

Il est responsable du bon fonctionnement de l'ensemble des services de la bibliothèque, de la gestion des personnels et de leur formation, du suivi et de l'exécution du budget, de l'évaluation de l'activité et de la promotion de l'image de l'établissement.

Activités principales :

- . Pilotage opérationnel, gestion administrative, budgétaire et technique du service et des bâtiments.
- . Management et coordination des équipes, animation et fédération autour du projet de service
- . Organisation des tableaux de bord et outils statistiques nécessaires aux enquêtes nationales et rapports d'activité.
- . Rédaction de rapports à destination de la gouvernance
- . Conduite du changement en bibliothèque, notamment pour consolider les nouveaux services aux publics liés au nouveau bâtiment, la mutation des supports, l'évolution des outils de gestion et du portail public, le signalement des productions scientifiques (portail HAL-UPF), le développement de la bibliothèque scientifique numérique Ana'ite et la numérisation ;
- . Développement l'offre de formation documentaire et participation aux formations en présentiel (notamment D)
- Initier ou participer à la vie culturelle de l'université ou du Territoire ;

- . Représentation de la bibliothèque au sein des différentes composantes de l'université (instances de pilotage, Départements, INSPE, Ecole doctorale, Laboratoires, services administratifs, logistique, Direction des systèmes d'information);
- . Supervision de la communication interne et externe du service, la communication d'influence, les relations avec les partenaires locaux (organismes scientifiques et culturels du Territoire), nationaux et internationaux (ABES, MESR, Université de la Nouvelle-Calédonie, Université d'Hawaii, etc.).
- . Suivi de la feuille de route Science ouverte de l'Université, de conserve avec le directeur du service partenariats, recherche et innovation.
- . Pilotage opérationnel des Presses Universitaires de Polynésie française (portage politique VP Recherche).

SAVOIRS GENERAUX & COMPÉTENCES OPERATIONNELLES

- . Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'activité des bibliothèques et à l'IST;
- . Connaissances des projets nationaux et de leur déclinaison à l'université;
- . Connaissances du cadre institutionnel (université), administratif et réglementaire (RH, finances publiques);
- . Savoir manager, motiver, conduire le changement au sein d'un service;
- . Savoir préparer, organiser, planifier la conduite d'un projet.
- . Connaître la réglementation et les marchés publics
- . Connaître l'ingénierie de la formation
- . Connaître les services à la Recherche et être capable de piloter un projet de service spécifique dans le domaine de la Science Ouverte, des données de la Recherche et de la Numérisation du patrimoine.
- . Forte polyvalence et autonomie requises.

Contraintes et difficultés liées au poste :

- Contrat de 2 ans renouvelable une fois ;
- Contrainte de service : BU ouverte 65h30/semaine (samedi 8h-16h) ;
- Contrainte liée à la taille de la structure : polyvalence indispensable ;
- Contraintes liées à la situation géographique : insularité, éloignement de la France hexagonale, isolement professionnel ;

Le dossier de candidature doit être adressé au Président de l'université, il comprend :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire et le parcours professionnel du candidat;
- (pour les fonctionnaires) le premier arrêté de titularisation
- (pour les fonctionnaires) le dernier arrêté de changement d'échelon
- le dernier entretien professionnel



Le candidat doit OBLIGATOIREMENT candidater sur l'application POPPEE BIB du 05/02/2026 au 04/03/2026
Et en copie envoyer son dossier par courriel à drh.recrutements@upf.pf en version numérisée avant la clôture de la campagne.

CONTACTS



Concernant les aspects administratifs : drh.recrutements@upf.pf
Concernant les missions liées au poste :

Mme Samuel LESPETS, Directeur de la BUPF, téléphone +689 40 866 410 (GMT -10:00), courriel : samuel.lespets@upf.pf

Mme Marie-Laure LOPEZ, Directrice Générale des Services, téléphone +689 40 803 838 (GMT -10:00), courriel : dgs@upf.pf