

Concours ITRF 2016

INGENIEUR D'ETUDES Interne

BAP : F

Emploi Type : **Chargé(e) de ressources documentaires**

Présentation du poste

| | |
|---------------------------|---|
| Place dans l'organisation | Sous la responsabilité du Directeur Général des Services |
| Missions principales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Piloter l'activité documentaire au sein de l'école ▪ Mettre à disposition des élèves et des personnels une offre documentaire adaptée ▪ Contribuer à la formation ▪ Diffuser l'information scientifique et technique au sein de l'école et à l'extérieur. |
| Activités détaillées | <ul style="list-style-type: none"> - Manager le service <ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermine et met en place l'organisation interne du service ▪ Manage l'équipe ▪ Evalue la réalisation des objectifs ▪ Prépare, propose le budget et le met en œuvre - Proposer la politique documentaire, les orientations stratégiques <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propose, développe et met en œuvre des projets d'évolution (portail documentaire, intégration Sudoc, learning center...) ▪ Suit la politique documentaire ▪ Elabore et met en œuvre le plan de développement des collections - Mettre à disposition des usagers une offre documentaire adaptée <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalue les besoins et propose un fonds documentaire adapté (acquisitions, abonnements, catalogue...) ▪ Travaille en collaboration avec les équipes pédagogiques, les réseaux documentaires ▪ Accueille et oriente les utilisateurs - Diffuser l'information scientifique et technique au sein de l'école et à l'extérieur et contribuer la formation des usagers. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conçoit et anime les formations à la recherche/gestion/diffusion de l'IST ▪ Recherche, évalue et diffuse l'information scientifique et technique ▪ Met en place et gère des projets sur la valorisation de la production scientifique de l'Ecole : archives ouvertes, TFE... ▪ Alimente le site internet et communique via les réseaux sociaux |

| | |
|--------------------------|---|
| Relations fonctionnelles | <ul style="list-style-type: none"> - Elèves et personnels de l'École Centrale Marseille - Elèves et personnels du Technopôle Réseaux documentaires locaux et nationaux |
|--------------------------|---|

Compétences et aptitudes

| | |
|--------------------------------------|---|
| Diplôme réglementaire requis | Bac+3 ou expérience |
| Savoir et savoir Faire | <ul style="list-style-type: none"> - Diriger, animer et organiser - Communiquer et transmettre de l'information, des savoirs - Innover, initier de nouveaux projets - Concevoir et mettre en œuvre les outils de pilotage - Maîtriser les techniques de la chaîne documentaire et les règles de la bibliothéconomie - Connaissance approfondie des systèmes de classification et d'indexation - Connaissance générale du droit de l'information - Connaissance de l'édition numérique |
| Savoir être | <ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles indispensables - Capacité à travailler en équipe - Intérêt pour les technologies de l'information et communication - Capacité d'adaptation |
| Compétence linguistique | Lecture et compréhension de l'anglais |
| Expérience professionnelle souhaitée | Expérience en bibliothèque ou centre de documentation exigée. |