

Chargé des ressources documentaires et scientifiques

F2A23

Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - IE

Mission

Le chargé des ressources documentaires et scientifiques met en oeuvre et développe les opérations liées à l'acquisition, au traitement, à l'exploitation et à la mise à disposition de l'information ou de collections patrimoniales.

Activités principales

- ◆ Collecter, gérer et exploiter des ressources documentaires multi supports : participation à la politique d'acquisition et de conservation des documents
- ◆ Gérer et faire évoluer les outils de diffusion de l'information (site web, portail...)
- ◆ Réaliser ou concevoir des produits et services d'information à valeur ajoutée
- ◆ Valoriser la production scientifique des chercheurs et/ou des collections patrimoniales
- ◆ Mettre en oeuvre un système de veille métier, scientifique et technologique
- ◆ Accompagner des projets au sein d'une équipe ou en partenariat, en coordonnant des moyens humains, techniques ou financiers
- ◆ Prendre une part active à des réseaux professionnels et/ou technologiques
- ◆ Concevoir et animer des actions de formation, des expositions, des manifestations
- ◆ Optimiser les procédures de collecte, de gestion et d'exploitation des ressources documentaires

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- ◆ Connaissance approfondie des outils et techniques documentaires
- ◆ Connaissance approfondie de l'organisation des bibliothèques et des centres de documentation
- ◆ Connaissance approfondie des technologies de l'information
- ◆ Connaissance des circuits de l'édition
- ◆ Connaissance générale du/des domaines disciplinaires concernés
- ◆ Connaissance générale du droit de l'information

- ◆ Connaissance générale en matière de démarche qualité
- ◆ Connaissance des méthodes de conduite de projet et/ou d'animation de réunions
- ◆ Anglais et/ou autres langues du domaine d'application concerné : compréhension écrite niveau 2, compréhension orale niveau 2

Compétences opérationnelles

- ◆ Maîtriser les techniques documentaires, d'analyse des sources d'information et d'analyse bibliométrique
- ◆ Mettre en oeuvre les démarches, méthodes et outils de gestion de projet
- ◆ Participer à la rédaction d'un cahier des charges
- ◆ Assurer la cohérence et veiller à la qualité des ressources et outils documentaires
- ◆ Appliquer la législation relative à l'information et à la documentation
- ◆ Assurer le suivi des prestataires
- ◆ Maîtriser les techniques de présentation orale ou écrite
- ◆ Transférer son savoir faire
- ◆ Participer à la production d'indicateurs
- ◆ Animer un réseau, une équipe
- ◆ Interagir avec des informaticiens et des experts scientifiques

Conditions particulières d'exercice

- ◆ L'activité s'exerce dans une structure documentaire, unité de recherche, de services ou d'enseignement ou tout autre service d'accompagnement à la recherche.
- ◆ Les horaires de travail peuvent dépendre des contraintes d'ouverture du service au public
- ◆ L'activité peut s'exercer seul ou au sein d'une équipe

Domaine professionnel

Documentation, Archives, Bibliothèque

Connaissances particulières si besoin

Connaissance de la culture informatique liée à l'information documentaire

Chargé des ressources documentaires et scientifiques

F2A23

Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - IE

Diplôme réglementaire exigé – formation et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Pour le recrutement externe : Licence
- ◆ Domaines de formation : Diplôme en Sciences de l'information - bibliothéconomie et formation dans une autre discipline souhaitable

Tendances d'évolution (facteurs clé à 3 ans)

- ◆ Développement du numérique et de l'information en ligne ; modification des besoins et des comportements des utilisateurs
- ◆ Développement de la coopération, des réseaux et des services mutualisés
- ◆ Renforcement de la normalisation et de l'automatisation
- ◆ Réforme de la politique publique et budgétaire Impact sur l'emploi type
- ◆ S'adapter à l'environnement web 2.0, aux nouveaux modes de signalement, de recherche, d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information
- ◆ Choisir et produire de nouveaux indicateurs, produits et services
- ◆ Renforcer le travail collaboratif

Ancien intitulé ET : Chargé de ressources documentaires
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille A
Correspondance statutaire : A