

Mission

Le terminologue crée des référentiels terminologiques en collaboration avec des spécialistes de domaines scientifiques pour répondre à des besoins de recherche documentaire, d'indexation automatique, de rédaction technique, de structuration des connaissances (thesaurus, ontologies) et de veille scientifique.

Tendances d'évolution

- L'activité de terminologie se développe en relation avec le besoin accru d'analyse des contenus et de gestion des connaissances lié à l'essor des TIC.
- Synergie de la terminologie avec le traitement automatique de la langue (traduction automatique ou semi-automatique, extraction automatique de terminologie, développement de moteurs de recherche plus performants).
- Travail en interface avec le chargé de système d'information documentaire

Activités principales

- Concevoir et piloter des travaux de terminologie dans divers domaines de spécialité
- Sélectionner et paramétrer des logiciels de gestion de données terminologiques
- Mettre en place des bases de données terminologiques
- Contrôler la qualité de travaux terminologiques réalisés en interne ou en externe
- Mutualiser des ressources terminologiques avec d'autres organismes de recherche
- Participer aux travaux de recherche en traitement automatique de la langue

Activités associées

- Développer et/ou animer des partenariats avec des réseaux nationaux et internationaux de terminologie
- Participer aux travaux des instances nationales et internationales de terminologie et de néologie
- Valoriser les travaux et les compétences en terminologie par des actions de formation et des publications
- Constituer des groupes d'experts de domaine et les animer pour valider les travaux terminologiques

- Assurer une veille scientifique sur le traitement automatique de la langue
- Développer des outils d'aide à la rédaction scientifique

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie de la linguistique
- Connaissance approfondie des normes et des méthodes de travail en terminologie
- Connaissance générale des techniques de recherche documentaire (constitution de corpus de référence, recherche des équivalents en langue étrangère)

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les réseaux professionnels
- L'organisation de l'établissement
- L'organisation de la recherche

Savoir-faire opérationnels

- Analyser la faisabilité d'un projet de terminologie
- Rechercher des financements extérieurs
- Etablir un cahier des charges
- Mettre en œuvre l'ensemble des méthodes de travail en terminologie
- Maîtriser les techniques de traduction et de terminologie
- Evaluer les outils d'aide à la traduction et à la terminologie
- Maîtriser les outils informatiques de gestion de bases de données terminologiques
- Maîtriser les outils d'extraction automatique de terminologie dans des corpus en texte intégral

Compétences linguistiques

- Français :
Compréhension et expression écrites : niveau 3
Compréhension et expression orales : niveau 3
- Et une ou plusieurs langues étrangères :
Compréhension et expression écrites : niveau 3
Compréhension et expression orales : niveau 3

Compétences associées

Savoir-faire opérationnels

- Représenter son établissement
- Concevoir et animer des actions de valorisation (formation, communication, publication...)
- Contrôler la qualité de l'information

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

Dans un organisme de recherche ou un établissement d'enseignement supérieur

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Domaines de formation : Langues étrangères appliquées ; terminologie, traduction ; domaine scientifique concerné

Mission

Le chargé de système d'information documentaire assure l'administration de systèmes d'information documentaire et de gestion des connaissances. Il peut avoir contribué à leur conception et à leur réalisation au niveau de la maîtrise d'œuvre, à ce titre il peut assumer le rôle de chef de projet.

Tendances d'évolution

- Importance croissante de l'administration des données spécifiques au référencement des fonds et collections patrimoniales, distincte de la technique informatique proprement dite.
- Développement de l'expertise du métier de signalement et de référencement des documents dans le cadre d'une application aux productions numériques des établissements.
- Nécessité d'une normalisation de dépôt et d'archivage institutionnel pour l'organisation du référencement des ressources en ligne.

Activités principales

- Définir tout ou partie des fonctionnalités d'un nouveau système d'information
- Intégrer les fonctionnalités d'un système d'information dans un processus de travail existant
- Administrer un système d'information documentaire (configuration, paramétrage, suivi de cohérence et de qualité des bases de données documentaires et bibliographiques, migration éventuelle des données, ...)
- Assurer l'administration utilisateurs de plateformes de dépôt et d'archivage institutionnel (validation des métadonnées de gestion, gestion des habilitations, ...)
- Assurer le stockage, le référencement et l'accessibilité des textes intégraux des documents acquis ou produits par l'organisme sous forme électronique
- Assurer une assistance à l'utilisation de ces plateformes
- Gérer les outils de diffusion de l'information, dont le site web, évaluer et suivre leur évolution.

Activités associées

- Conduire un projet d'informatisation ou de ré-informatisation d'un centre de documentation, d'archives ou de musée
- Concevoir, spécifier un système d'information documentaire ou un système de gestion des connaissances

- Mettre en place des indicateurs d'évaluation et d'usage du système d'information documentaire
- Organiser la formation des personnels aux nouveaux outils et nouvelles procédures, accompagner l'évolution des pratiques professionnelles
- Appliquer une démarche qualité
- Assurer une veille technologique sur les méthodes et outils adaptés aux besoins de l'information scientifique et technique: technologies émergentes, suivi d'évolution de produits (plateformes éditoriales, outils d'application)
- Prendre en charge le budget, la gestion et les évolutions du parc informatique (équipement matériels et logiciels).

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie du traitement de l'information et des systèmes d'information, de la technologie de l'Internet, de la publication électronique
- Connaissance approfondie des processus de gestion des connaissances (capture, structuration, diffusion et mise à jour des connaissances)
- Connaissance approfondie des formats normalisés de description des documents sur tous supports, des objets ou spécimens

Savoirs sur l'environnement professionnel

- La législation et la réglementation applicables aux systèmes d'information
- Les politiques publiques relatives à l'action culturelle, au développement scientifique et à la formation
- L'organisation, le fonctionnement, le cadre juridique de son établissement
- Les réseaux professionnels, les communautés scientifiques et techniques, nationales et internationales, les partenaires institutionnels.

Savoir-faire opérationnels

- Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information et évaluer les ressources
- Organiser l'activité et optimiser les processus et procédures de gestion en fonction des objectifs assignés au service ou de ses perspectives d'évolution
- Maîtriser les outils de développement et de maintenance des systèmes d'information documentaire

- Contrôler la qualité de l'information
- Utiliser les concepts du web sémantique
- Travailler en interaction avec les équipes de recherche et les réseaux technologiques du domaine
- Hiérarchiser les priorités, gérer les urgences

Compétences linguistiques

- Anglais
- Compréhension et expression écrite et orale : niveau 2
- et/ou dans des langues requises par le domaine d'application.
- Compréhension écrite : niveau 2

Compétences associées :

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie de la conduite du changement
- Connaissance générale de la réglementation comptable et financière en termes de marchés publics
- Connaissance générale des procédures de réalisation des marchés publics
- Connaissance générale du droit de la propriété littéraire et artistique et du droit des contrats

Savoir-faire opérationnels :

- Choisir et mettre en œuvre les démarches, méthodes et outils de gestion de projet
- Conduire une démarche d'étude et d'analyse des systèmes d'information
- Etablir un cahier des charges fonctionnel et les spécifications pour un système d'information documentaire
- Collaborer au montage de projets communs avec d'autres organismes
- Négocier avec des prestataires et/ou des soumissionnaires
- Assurer une formation aux techniques documentaires et/ou aux technologies de l'information
- Accompagner les changements d'organisation ou de processus de travail

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

Dans une structure documentaire, un service d'archives ou un musée chargés de l'information scientifique et technique

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables :

Domaines de formation : Scientifique + information scientifique et technique (bibliothéconomie, archivistique, taxonomie)

Mission

Le chargé de ressources documentaires développe, participe à l'organisation et met en œuvre les opérations liées à l'acquisition, au traitement et à l'exploitation de l'information scientifique et technique.

Tendances d'évolution

- Mutualisation des compétences
- Partage des ressources
- Médiation scientifique
- Communication à des congrès, colloques ou séminaires

Activités principales :

- Analyser les besoins des utilisateurs du système documentaire et proposer des solutions adaptées.
- Réaliser des recherches d'informations bibliographiques ou factuelles
- Organiser et faire évoluer l'offre de produits en fonction des besoins et des évolutions technologiques
- Gérer et exploiter un fonds documentaire prenant en compte la diversité des supports.
- Assurer la qualité et la cohérence des bases de données documentaires et institutionnelles
- Mettre en place des formations à la recherche/gestion/diffusion de l'information scientifique et technique et élaborer les supports de formation correspondants
- Assurer la valorisation et la diffusion de l'information scientifique et technique en réalisant des sites web ou en fournissant une assistance pour un projet éditorial.

Activités associées

- Participer à la mise en œuvre d'un système de veille technologique, scientifique, juridique, documentaire, stratégique ou concurrentielle
- Mener des actions de communication pour la promotion de l'information scientifique et technique à l'intention des utilisateurs.
- Gérer éventuellement les moyens techniques, humains et financiers alloués à l'activité.
- Réaliser des études et des analyses de bibliométrie.

- Choisir et mettre en œuvre les méthodes d'enquête et d'analyse nécessaires à une étude de l'existant ou à un audit.
- Mettre en place une politique de conservation pour des documents présents dans l'organisme

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des outils pédagogiques nécessaires à l'élaboration des formations.
- Connaissance approfondie des sources d'information
- Connaissance générale des circuits d'édition
- Connaissance générale des techniques d'enquête.
- Notions de base de l'architecture des systèmes d'informations documentaires

Savoirs sur l'environnement professionnel

Savoir-faire opérationnels

- Utiliser les outils de communication électronique.
- Maîtriser les techniques de présentation écrite.
- Analyser le contenu de documents spécialisés.
- Evaluer la fiabilité et la validité du contenu informationnel.
- S'approprier le champ disciplinaire dans lequel s'exerce l'activité.
- S'insérer dans un réseau d'échanges ou de partage des ressources et monter des projets en réseau inter-organismes

Compétences linguistiques

Anglais et/ou dans des langues requises par le domaine d'application

Compréhension écrite Niveau 2

Compréhension orale Niveau 1

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale des règles et des textes en vigueur en matière de gestion des ressources humaines, de comptabilité et de droit de l'information.

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les réseaux et organismes professionnels

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser les techniques d'analyse bibliométrique.
- Comprendre les outils linguistiques et logiciels spécifiques (thesaurus, langage d'interrogation)
- Repérer des experts d'un domaine à partir de leurs publications

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce dans une unité de recherche ou d'enseignement, un centre de ressources documentaires.

Astreintes et conditions d'exercice

Les horaires de travail peuvent dépendre des contraintes d'ouverture du service au public.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables :

- Domaines de formation : Information scientifique et technique
 - Stages approfondis dans la discipline du poste.
-

Mission

Le chargé d'archives préserve, enrichit et fait connaître le patrimoine dont il a la charge. Il assure, en totalité ou en partie, la collecte, le classement la conservation et la valorisation des archives relevant de son domaine de compétences.

Tendances d'évolution

- Évolution des supports des documents d'archives, de la collecte et de l'archivage des documents électroniques
- Introduction des nouvelles techniques d'archivage et problème de la pérennité des informations numériques
- Développement d'un partenariat avec d'autres corps de métiers (informaticiens, experts)

Activités principales

- Mettre en œuvre les processus de collecte, d'évaluation, de tri et de sélection des documents d'archives
- Évaluer avec les producteurs les besoins en archivage, établir des tableaux de gestion et coordonner les correspondants archives
- Préserver l'intégrité des fonds d'archives dont il a la charge
- Assurer la gestion des ressources humaines, des bâtiments et des moyens matériels ainsi que l'exécution administrative et budgétaire
- Gérer la communication des documents aux publics, en application des dispositions légales, dans le respect des droits des personnes et de l'accès à l'information
- Assurer la veille technologique des systèmes d'information documentaires dédiés aux archives

Activités associées

- Mettre en œuvre des actions de valorisation pour rendre les archives accessibles au public le plus large (expositions, publications, colloques, conférences)
- Développer une politique de partenariats avec l'ensemble des acteurs environnants, notamment scientifiques et culturels
- Organiser des actions de formation et de sensibilisation aux archives à destination des producteurs d'archives, des agents des services d'archives et des publics (lecteurs, scolaires, enseignants, adultes, professionnels)

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie du cadre législatif, des règles de droit qui régissent la déontologie du métier, notamment en matière de communication d'archives et de propriété intellectuelle
- Connaissance approfondie des règles de gestion des archives courantes, intermédiaires et définitives, notamment les procédures réglementaires et normatives et la réflexion internationale dans ces domaines
- Connaissance approfondie des normes et des techniques de traitement des fonds (classement, catalogage) et la réflexion internationale dans ces domaines
- Connaissance approfondie des règles de conservation et des normes applicables à la conservation des différents supports de production d'archives

Savoirs sur l'environnement professionnel

- L'histoire de l'éducation et de la recherche, notamment en matière de droit et d'institutions ; les pratiques de la recherche dans les diverses disciplines universitaires
- L'organisation administrative et son fonctionnement, le droit du travail, le statut des personnels
- L'histoire et l'organisation de son établissement
- Les règles de la comptabilité publique, notamment en matière de marchés publics et de procédures de contrôle
- Les fonds conservés dans son service et les fonds extérieurs susceptibles de les compléter ou de les documenter

Savoir-faire opérationnels

- Comprendre le fonctionnement des services producteurs pour apporter une expertise dans le domaine de la conservation, de la collecte, du tri, du classement et de la communication des documents
- Organiser une collecte pertinente des fonds publics, prospecter et susciter les dons ou dépôts de fonds personnels de chercheurs et universitaires
- Organiser un fonds et diriger des travaux de classement, rédiger ou corriger un instrument de recherche ; établir un plan de classement et un tableau de gestion,
- Sensibiliser et former les services producteurs à la gestion de leurs archives, organiser un transfert d'archives
- Utiliser les systèmes d'information documentaire, alimenter et gérer les bases de données archivistiques

Compétences linguistiques

Anglais

Compréhension orale et écrite : niveau 2

Expression orale et écrite : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Connaissance générale des règles de la muséographie et de la scénographie

Savoirs sur l'environnement professionnel

Les partenaires potentiels : économiques, culturels, sociaux, politiques, éducatifs

Savoir-faire opérationnels

- Concevoir un projet, définir un calendrier d'actions et programmer les moyens de le mettre en œuvre
- Identifier les attentes des publics
- Maîtriser les outils de médiation et de communication écrite, orale, multimédia
- Classer des fonds d'archives spécifiques ou en langue étrangère

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

Service d'archives d'une université, d'un grand établissement, d'un EPST

Astreintes et conditions d'exercice

L'activité nécessite des déplacements dans les diverses implantations de l'établissement

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Formation en archivistique, expérience de classement de fonds d'archives

Mission

Le chargé de collections muséales contribue à conserver, valoriser et mettre à la disposition du public des collections d'objets ou de spécimens dans un but de recherche et/ou de diffusion.

Tendances d'évolution

Les nouvelles technologies de l'information élargissent l'accès à distance des publics aux collections (consultations virtuelles, travail partagé au sein de réseaux professionnels).

Activités principales

- Constituer, conserver et gérer une collection d'objets ou de spécimens.
- Proposer une politique d'accroissement de la collection.
- Gérer les moyens techniques, financiers et les ressources humaines alloués au service.
- Tenir à jour les catalogues.
- Déterminer et mettre en œuvre les systèmes de gestion et d'information adaptés à la collection d'objets ou de spécimens.
- Conseiller et orienter pour une consultation; former pour accéder aux collections et aux informations associées.

Activités associées

- Mettre en valeur la collection par une activité de recherche et la diffusion des résultats
- Analyser les besoins des utilisateurs (chercheurs, médiateurs scientifiques.).
- Suivre et se former à l'évolution des technologies du domaine de la conservation préventive et de la gestion.
- S'impliquer dans des réseaux professionnels nationaux et internationaux.

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie du domaine scientifique concerné.
- Connaissance approfondie des méthodes et techniques de la gestion des collections.
- Connaissance générale des logiciels spécifiques de gestion des collections, de catalogage et d'informatisation des données.

Savoirs sur l'environnement professionnel

- L'environnement scientifique et professionnel des utilisateurs et les réseaux d'institutions muséales.
- La législation sur les objets et spécimens de collection (loi Musées, CITES, classement, ...).
- Les normes de conservation applicables aux collections concernées.
- Les risques liés aux techniques utilisées et aux produits manipulés.
- La réglementation en hygiène et sécurité.

Savoir-faire opérationnels

- Mobiliser ou motiver une équipe autour d'un projet commun
- Planifier les activités de l'entité en fonction des priorités
- Identifier les besoins en formation des agents.
- Maîtriser la mise en œuvre des systèmes d'information concernant les collections
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...).
- Respecter et (ou) faire respecter les principes éthiques et déontologiques liés au domaine.

Compétences linguistiques

Anglais

compréhension orale et écrite : niveau 2

expression orale et écrite : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Connaissance générale des techniques de communication et de diffusion.

Savoirs sur l'environnement professionnel

- La communauté scientifique concernée et des thèmes de recherche de la structure.
 - Les partenaires institutionnels et industriels.
- Savoir-faire opérationnels
- Maîtriser les techniques de communication
 - Maîtriser les techniques de gestion de projet.
 - Rendre compte de son intervention dans une problématique de recherche.
 - Restituer les résultats de ses travaux de manière adaptée aux finalités et aux divers publics concernés.

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans un établissement de culture scientifique et technique ayant une activité de conservation et de valorisation scientifique et/ou pédagogique des collections.

Astreintes et conditions d'exercices

L'activité peut s'exercer le week-end, les jours fériés, pendant les vacances scolaires.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence.

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Domaines de formation : domaine scientifique concerné, conservation préventive et gestion des collections, ou expérience équivalente

Mission

Le traducteur effectue la révision de traductions scientifiques ou techniques. Il peut également réaliser des traductions internes et externes

Tendances d'évolution :

L'activité de traduction dans les organismes de recherche tend à disparaître au profit de l'externalisation

Activités principales

- Traduire des documents liés à une utilisation scientifique et technique.
- Réviser des documents traduits par une équipe interne ou des prestataires.
- Effectuer des recherches terminologiques ponctuelles ou systématiques.
- Concevoir mettre à jour et gérer des bases de données linguistiques internes.
- Établir les spécifications pour le choix des outils logiciels.
- Mettre en œuvre des outils d'aide à la traduction à destination des équipes.

Activités associées

- Diffuser les données terminologiques en interne et en externe.
- Mettre à jour des bases de données linguistiques.
- Gérer les relations avec les sous-traitants

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des normes en terminologie

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les réseaux professionnels
- L'organisation de l'établissement
- L'organisation de la recherche

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser les techniques de traduction et de terminologie
- Exploiter les ressources documentaires et terminologiques
- Collaborer avec les demandeurs de traduction

- Constituer et animer des commissions de terminologie
- Evaluer les outils d'aide à la traduction et à la terminologie et les adapter à ses besoins

Compétences linguistiques

- Français
Compréhension et expression écrites : niveau 3
Compréhension et expression orales : niveau 3
- Et une ou plusieurs langues étrangères :
Compréhension et expression écrites : niveau 3
Compréhension et expression orales : niveau 3

Compétences associées

Savoir-faire opérationnels

- Représenter son établissement
- Concevoir et animer des actions de valorisation (formation, communication, publication...)
- Contrôler la qualité de l'information

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

Dans un organisme de recherche ou un établissement d'enseignement supérieur

Diplôme réglementaire exigé

L'emploi-type n'est plus ouvert au recrutement

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Domaines de formation : traduction spécialisée et ingénierie linguistique

Mission

Le chargé de médiation scientifique porte à la connaissance du public des découvertes scientifiques et suscite l'intérêt des publics pour la recherche scientifique.

Tendances d'évolution

Les besoins des établissements en médiation scientifique vont se développer dans le cadre de l'accroissement des multiples partenariats scientifiques et techniques

Activités principales

- Concevoir et organiser des opérations à caractère scientifique
- Concevoir des éléments d'exposition ou de présentation multi-supports
- Assurer une veille technologique et exploiter les informations en les diffusant à ses collaborateurs
- Proposer des évolutions des expositions permanentes ou de nouveaux thèmes d'expositions temporaires
- Rédiger des articles spécialisés destinés à des revues de vulgarisation scientifique

Activités associées

- Conduire des projets d'exposition temporaire
- Organiser un cycle de conférences
- Constituer et gérer une documentation personnelle et tirer parti des ressources documentaires sur supports variés
- Coordonner une équipe d'animation scientifique
- Assurer la maintenance des éléments d'exposition
- Réaliser des animations à caractère scientifique

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Connaissances approfondies dans les domaines scientifiques liés à un champ thématique disciplinaire ou interdisciplinaire

Savoirs sur l'environnement professionnel

Les structures de diffusion de la culture scientifique et technique

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser les techniques de l'expression orale et de la dramaturgie devant un public varié
- Analyser les réactions de l'auditoire pour pouvoir réagir, adapter ou renouveler la forme et le contenu d'une présentation

- Mettre en œuvre des techniques d'animation pédagogique dans les échanges avec des publics variés

Compétences linguistiques

Anglais ou une autre langue étrangère
compréhension orale et écrite : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Connaissance générale de la réglementation utile à l'activité (marchés publics, règles d'hygiène et de sécurité...)

Savoir-faire opérationnels

- Animer une équipe et organiser ses tâches
- Formuler des demandes aux services techniques et muséographiques pour la conception de supports de présentations et d'animations

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans un établissement dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique et technique.

Astreintes et conditions d'exercice

L'activité peut s'exercer le week-end, les jours fériés, pendant les vacances scolaires....

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : domaine scientifique concerné, conservation préventive et gestion des collections, discipline objet de la médiation scientifique
- Formation complémentaire en diffusion culturelle et scientifique
- Expérience professionnelle dans le domaine recommandé

Mission

Le chargé de communication et des média met en œuvre des actions de communication interne ou externe, vers des publics variés, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et le plan de communication.

Tendances d'évolution

- Evolution permanente des outils de la chaîne graphique et de la communication et du multimédia
- Evolution vers la communication électronique
- Accroissement du travail en réseau et des partenariats inter-établissements

Activités principales

- Rédiger des supports de communication (articles, fiches, dépliants, plaquettes...) ou des documents à destination de la presse
- Réaliser des produits de communication écrits (journaux, bulletins internes, communiqués, plaquette, brochures, dépliants), visuels ou audiovisuels
- Organiser des manifestations institutionnelles ou événementielles (expositions, salons, conférence de presse...)
- Assurer des relations suivies avec les journalistes
- Mettre en place et animer un réseau de communication interne

Activités associées

- Entretenir et développer des réseaux de relations externes (partenariats, secteur associatif, réseaux professionnels, associations, musées...)
- Gérer le budget alloué à une action
- Suivre la qualité et les délais des travaux sous traités
- Piloter des enquêtes de lectorat ou d'évaluation
- Planifier et coordonner les différentes étapes de réalisation des actions de communication
- Gérer la communication en situation de crise

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale des sciences de l'information et de la communication

- Connaissance générale des techniques journalistiques multimédia

Savoirs sur l'environnement professionnel

- L'environnement de la recherche et de l'enseignement
- L'organisation et le fonctionnement des établissements public
- Les missions et les priorités de l'établissement
- Les règles déontologiques, éthiques, juridiques de la profession (copyright, droit d'auteur)

Savoir-faire opérationnels

- Synthétiser et rédiger les messages dans un langage accessible
- Faire respecter les chartes graphique et typographique
- Animer l'activité des réseaux de correspondants dans les structures de l'établissement
- Rechercher des partenaires techniques ou financiers
- Assurer une veille sur l'évolution des techniques de communication (TIC)
- Gérer une documentation personnelle
- Respecter les délais et gérer les urgences
- Hiérarchiser les priorités

Compétences linguistiques

Anglais

Expression écrite et orale : niveau 1

Compréhension écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser les techniques de présentation orales et écrites
- Utiliser les outils de publication (PAO) et logiciels appropriés en traitement de texte, et d'images
- Analyser les attentes des utilisateurs
- Travailler en équipe avec les services demandeurs
- Nouer des contacts avec des représentants de réseaux professionnels
- Etablir des relations de partenariats externes
- Répondre avec réactivité aux sollicitations urgentes en matière de communication

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans une direction ou service de communication d'un organisme de recherche d'une université, d'un établissement, ou d'une administration

Astreinte et conditions d'exercice

- Disponibilité
- Horaires contraignants

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : BAC+ 3, licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : Information Communication, ou école de journalisme.
 - Expérience dans la communication au service de presse, dans les relations publiques, dans un journal.
-

Mission

Le chargé de l'action culturelle met en œuvre les orientations de la politique culturelle de l'Établissement. Il dirige la réalisation des projets artistiques en collaboration avec les partenaires porteurs de projets.

Tendances d'évolution

- Selon l'importance du développement des partenariats institutionnels, territoriaux et nationaux publics et privés
- Prise de responsabilité des structures culturelles du site universitaire et/ou des antennes à leur mise en place

Activités principales

- Concevoir une programmation artistique et culturelle en relation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement
- Définir le contenu et la forme d'une action culturelle : conférence, exposition, installation, création de spectacle, film, atelier...
- Initier et animer des relations de partenariats avec les étudiants, associations et partenaires extérieurs autour du ou des projets culturels de l'Établissement
- Gérer l'accueil du public dans les lieux de diffusion culturelle
- Elaborer et suivre les budgets de la structure, des productions et des actions
- Concevoir la communication de la structure ou d'une programmation culturelle spécifique
- Encadrer les équipes logistiques des installations techniques des lieux de diffusion culturelle

Activités associées

- Rédiger des conventions et des contrats avec des institutions et organismes culturels et en suivre l'exécution
- Coordonner et suivre l'activité des différents intervenants artistiques et culturels
- Accompagner et soutenir les projets culturels des étudiants sur les plans opérationnels, juridiques, financiers
- Rédiger et suivre des publications relatives à l'activité culturelle
- Mettre en place des outils d'études et d'évaluation de l'impact de l'action artistique des étudiants, individuelle et/ou collective

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale des domaines artistiques et culturels des arts visuels, de l'histoire des arts, des arts du spectacle, de la littérature, des sciences humaines et sociales.
- Connaissance générale de la gestion financière et comptable

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les politiques culturelles nationales
- Les réseaux culturels
- Les publics
- Les cadres juridiques de l'action culturelle : droits de propriété intellectuelle, droits à l'image, droits de reproduction, contrats de cession, sociétés civiles...
- La réglementation en matière de sécurité des établissements destinés à recevoir du public

Savoir-faire opérationnels

- Apprécier la faisabilité d'un projet culturel
- Identifier et gérer les moyens financiers nécessaires à la réalisation d'un projet ou d'une action culturelle
- Identifier l'ensemble des moyens : humains et logistiques nécessaires à la réalisation d'un projet ou d'une action culturelle
- Comparer les produits, les prestations et leurs coûts
- Rédiger et présenter un bilan d'activités et un bilan financier
- Définir des critères et des indicateurs d'évaluation
- Exercer une veille sur l'activité culturelle régionale

Compétences linguistiques

- Anglais : compréhension et expression orale niveau 2
- Autres langues : compréhension écrite et orale niveau 1

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale d'un des domaines artistiques suivants : art vidéo, cinéma, danses, édition littéraire, musiques, théâtre.
- Connaissance générale des étapes de la production audiovisuelle
- Notions de base sur les procédures et réglementation en matières de marchés publics

Savoirs sur l'environnement professionnel

Les réseaux et circuits d'information spécialisés

Savoir-faire opérationnels

- Elaborer un questionnaire d'évaluation et en analyser les résultats
- Conseiller les étudiants et les personnels sur l'offre culturelle
- Représenter l'Etablissement au sein de différentes instances et commissions
- Utiliser les termes techniques propres à la régie
- Conduire un entretien de recrutement pour des personnels vacataires, temporaires et autres

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

- L'activité s'exerce dans un service culturel

Astreintes et conditions d'exercice

- Emplois du temps modulables en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires soirées et week-ends)

Diplôme réglementaire exigé

Diplôme réglementaire exigé pour le recrutement externe :
Bac + 3, licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Domaine de formation : les métiers de la culture
Expérience d'encadrement dans l'action culturelle

Mission

Il assure la réalisation matérielle et le suivi de fabrication des publications ou sites en s'appuyant sur des moyens internes ou des prestataires externes.

Tendances d'évolution

- Généralisation de l'édition structurée multi-supports.
- Proximité croissante des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion de contenus.

Activités principales

- Instruire le dossier administratif et technique avec les auteurs
- Effectuer le calibrage de la future publication et son inventaire dans un contexte d'édition structurée
- Choisir une maquette et procéder à l'intégration des contenus
- Procéder au traitement des illustrations selon le support de diffusion envisagé
- Constituer et gérer les dossiers de fabrication
- Suivre les étapes de prépresse et la fabrication du livre, de la revue, du site par des prestataires internes ou externes (en validant les épreuves de contrôle)
- Établir et faire respecter les plannings de réalisation

Activités associées

- Assurer le suivi de la diffusion et de la distribution
- Organiser l'apprentissage des équipes aux techniques adaptées à l'activité
- Assurer une veille technologique
- Effectuer la mise au point des textes et des éléments graphiques
- Analyser et comparer les coûts des différentes options techniques

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie de la chaîne éditoriale et des techniques qui lui sont propres, de manière à dialoguer avec les interlocuteurs spécialisés (rédacteurs, développeurs, intégrateurs, graphistes...)
- Connaissance générale des normes et techniques de la structuration de contenus (XML,DTD...)
- Notions de base en graphisme et mise en page

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les techniques en vigueur chez les prestataires
- Les circuits de diffusion et de distribution de l'édition scientifique et de recherche

Savoir-faire opérationnels

- Etablir les contrats et les devis
- Construire un budget de projet
- Coordonner et animer des équipes de production
- Construire des plannings et les respecter
- Gérer des conflits
- Rédiger des cahiers des charges et des procédures techniques
- Maîtriser une station PAO, ses logiciels et gérer les formats d'entrée et de sortie
- Intégrer les évolutions des techniques et normes du domaine
- Mettre en œuvre les techniques de fabrication pour différents supports
- Mettre en œuvre les techniques de préparation de copie
- Appliquer les règles de mise en page et modes de traitement et d'épreuve des illustrations pour différents supports

Compétences linguistiques

Anglais

- compréhension écrite niveau 2
- compréhension orale niveau 1
- expression orale et écrite niveau 1

Compétences associées

Savoirs sur l'environnement professionnel

- La législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image, les droits d'auteur
- Les réseaux techniques et professionnels

Savoir-faire opérationnels

- Appliquer et faire appliquer règles typographiques et les normes et usages propres à l'édition
- Utiliser une ou plusieurs applications graphiques et ou de traitement d'images
- Réaliser le budget prévisionnel et le bilan financier d'un projet

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'unité ou le service en charge de l'édition dans un établissement d'enseignement supérieur, d'un établissement public de recherche scientifique et technique, d'un laboratoire de recherche, d'une administration de l'éducation nationale ou de la recherche (l'administration centrale et les services déconcentrés).

Astreintes et conditions d'exercice

Il peut être amené à effectuer des opérations de suivi de fabrication et de contrôle de qualité sur site, éventuellement en horaires décalés.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Formation recommandée : filière métiers de l'édition
 - Expérience du travail en équipe au sein d'une structure d'édition
-

Mission

Le secrétaire de rédaction prend en charge la mise au point et la validation des contenus, ainsi que leur cohérence éditoriale et scientifique avec les autres composants d'une publication ou d'un site.

Tendances d'évolution

- Généralisation de l'édition structurée multi-supports.
- Proximité croissante des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion de contenus.

Activités principales

- Animer le comité de rédaction en vue de l'évaluation scientifique des contenus
- Effectuer la validation de la version finale des contenus
- Collecter les contenus (textes, sons, images) auprès des auteurs
- Vérifier la cohérence et la structuration des contenus
- Mettre aux normes : les notes, les bibliographies, les tables, les listes, les appels des figures, les index, les légendes,
- Effectuer les vérifications typographiques, orthographiques, syntaxiques et grammaticales des contenus
- Assurer préparation et mise au point des contenus requis par les formats de diffusion

Activités associées

- Transmettre aux auteurs les orientations, remarques, du comité de rédaction
- Accompagner les auteurs dans le processus de rédaction et d'adaptation des contenus
- Assurer le suivi de réalisation de la publication ou du site
- Piloter les activités d'une équipe de production interne ou externe
- Faire respecter la charte graphique
- Etablir la marche typographique

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie de la chaîne éditoriale et des techniques qui lui sont propres, de manière à dialoguer avec les interlocuteurs spécialisés (rédacteurs, développeurs, intégrateurs, graphistes...)
- Connaissance approfondie de l'orthotypographie et des normes bibliographiques
- Connaissance générale des normes et techniques de la structuration de contenus (XML, DTD...)
- Notions de base en graphisme et mise en page

Savoirs sur l'environnement professionnel

- L'environnement scientifique du domaine d'activité
- La législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image, les droits d'auteur

Savoir-faire opérationnels

- Appliquer les règles, normes et usages en cours dans le domaine de l'édition scientifique
- Maîtriser les logiciels de traitement de texte et de mise en page
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Définir le système d'épreuve adapté au mode de production et pratiquer la lecture critique des épreuves
- Situer son niveau d'intervention sur les contenus dans un contexte donné
- Prendre en charge la réécriture de contenus
- Se repérer dans un texte rédigé en langue étrangère sans nécessairement maîtriser la langue

Compétences linguistiques

Anglais ou autre langue étrangère
compréhension écrite et orale : niveau 2
Expression écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les partenaires institutionnels, les intervenants externes et internes
- Les principes déontologiques et éthiques liés au domaine

Savoir-faire opérationnels

- Concevoir et mettre en œuvre des procédures et méthodes de travail
- Planifier les activités de l'ensemble des intervenants en fonction du programme de publication
- Sélectionner des prestataires selon des critères qualité, coût, délais.
- Formuler et faire respecter les exigences de délais qualité aux auteurs et prestataires
- Gérer des conflits
- Respecter les contraintes techniques liées aux procédures de fabrication

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'unité ou le service en charge de l'édition dans un établissement d'enseignement supérieur, d'un établissement public de recherche scientifique et technique, d'un laboratoire de recherche, d'une administration de l'éducation nationale ou de la recherche (l'administration centrale et les services déconcentrés).

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Formation recommandée : lettres, métiers de l'édition.
 - Expérience de secrétariat de rédaction.
-

Mission

Il définit et met en œuvre les actions de promotion et de commercialisation des produits éditoriaux

Tendances d'évolution

- Evolution vers la diffusion des produits éditoriaux électroniques et le commerce en ligne

Activités principales

- Définir la stratégie commerciale
- Mettre en place un système de diffusion - distribution
- Animer une équipe de vente
- Contrôler et analyser les résultats de ventes
- Réaliser ou faire réaliser le catalogue et les documents promotionnels
- Assurer le référencement des produits éditoriaux

Activités associées

- Proposer des volumes de tirage et des prix de vente
- Faire respecter les procédures et les conditions de vente
- Concevoir et mettre en œuvre des actions promotionnelles
- Gérer le budget commercial
- Optimiser la gestion des stocks
- Etablir des contrats

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des principes et méthodes du marketing appliqué aux produits d'édition
- Connaissance approfondie des circuits de commercialisation propres à l'édition.

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Le cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée,
- Le fonctionnement des services d'activités industrielles et commerciales des universités,
- Les réseaux marchands de diffusion de l'information scientifique

Savoir-faire opérationnels

- Organiser et coordonner une équipe de vente.
- Piloter la sous-traitance
- utiliser les logiciels d'analyse de vente et de gestion de stocks
- Définir la cible de clientèle et les moyens appropriés pour les atteindre

Compétences linguistiques

Anglais

compréhension écrite et orale niveau 2

expression écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des principes de la gestion administrative, financière et comptable

Savoir-faire opérationnels

- Négocier avec les différents partenaires
- Concilier les objectifs de la diffusion des savoirs et les intérêts commerciaux

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans un musée, un service d'édition scientifique ou de commercialisation

Astreinte et conditions d'exercice

Participation à des salons et manifestations

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Formation recommandée: marketing, techniques de commercialisation
- Expérience souhaitée dans le milieu de l'édition et de la librairie

Mission

Le Designer Arts graphiques dirige la réalisation des productions graphiques complexes dans les domaines de la recherche scientifique et de la communication

Tendances d'évolution

Intégration des nouvelles techniques de communication et du multimédia : les logiciels 2D, 3D et d'animation

Activités principales

- Concevoir le projet graphique d'une exposition, ou d'une publication
- Réaliser ou coordonner la réalisation d'un projet graphique
- Convertir des données scientifiques en représentation graphique.
- Définir et proposer les choix esthétiques et l'expression graphique pour répondre à un projet éditorial ou à une action de communication
- Concevoir une charte graphique.
- Réaliser les productions graphiques à l'aide des moyens appropriés dans le respect des contraintes propres au mode de reproduction choisi.

Activités associées

- Concevoir l'interactivité des documents et réaliser l'architecture correspondante.
- Respecter et faire respecter le droit à l'image
- Assurer une veille technologique
- Etablir et gérer les budgets de réalisation graphique
- Piloter et coordonner les équipes chargées de la production graphique
- Réviser la ligne graphique de certaines des réalisations existantes

Compétences principales

Savoirs généraux

- Connaissance approfondie des arts graphiques.
- Connaissance approfondie des principaux logiciels professionnels pour l'acquisition et la réalisation d'images fixes ou animées.

- Connaissance générale de l'ensemble de la chaîne éditoriale, muséographique ou scénographique.
- Notions de base sur la discipline scientifique du secteur d'activité

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les modes d'impression, de reproduction et de diffusion des documents graphiques et multimédia.
- L'organisation et du fonctionnement de l'établissement d'affectation.
- Le secteur de la communication et des industries graphiques en France et à l'étranger.

Savoir-faire opérationnels :

- Réaliser une maquette de projet éditorial.
- Utiliser les logiciels d'assemblage multimédia et de montage numérique et posséder des connaissances de base sur les langages informatiques associés.
- Utiliser des logiciels de production d'images 2D et 3D fixes ou animées.
- Coordonner et intégrer dans la conception les spécialités connexes à l'édition, la scénographie et la muséographie.
- Respecter l'ensemble des règles relatives à la typographie,
- Respecter les règles internationales de codification graphique (y compris le dessin scientifique)
- Créer des graphismes dans le respect de règles et de choix esthétiques
- Proposer des choix esthétiques en cohérence avec le projet visé
- Lire et interpréter des données scientifiques

Compétences linguistiques

Anglais

compréhension écrite et orale : niveau 2

Expression écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux

- Connaissance générale des techniques de diffusion sur le Web.
- Connaissance générale de la législation sur le droit d'auteur, le droit à l'image

Savoir-faire opérationnel

- Utiliser les systèmes de codification du dessin scientifique.
- Utiliser l'ergonomie dans la réalisation de projets.
- Etablir un cahier des charges
- Assurer l'interface entre les chercheurs et les éditeurs concernés par un même projet

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce au sein d'un service d'édition, d'arts graphiques, de communication, du patrimoine ou entité de recherche.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Filières de formation : arts graphiques, images, arts appliqués et métiers du livre

Expérience de graphiste, maquettiste, illustrateur, dessinateur.

Mission :

Le chargé de fabrication est responsable de l'ensemble des productions dans le domaine de l'imprimerie et de la reprographie (internes et externes)

Tendances d'évolution

- Forte évolution technologique en pré-impression (passage au tout numérique), impression (vers le tout couleur) et diffusion plurimédia (support papier et exploitation en ligne d'un même document).
- Accroissement de la fonction d'organisation et d'analyse des coûts

Activités principales

- Organiser et planifier l'activité des services impression
- Définir et faire respecter les consignes de fabrication : procédés, quantités, qualité et délais de production
- Procéder aux achats de l'ensemble des familles-produits du champ d'activité
- Définir des choix de fabrication en fonction des coûts, délais et spécificités techniques (fabrication interne, sous-traitance...)
- Piloter les sous-traitants et veiller au respect des engagements des fournisseurs dans le cadre des marchés publics
- Proposer des choix d'investissement
- Préparer et suivre le budget impression

Activités associées

- Evaluer les coûts des prestations internes
- Gérer les contrats de location et de maintenance du parc des matériels d'impression
- Adapter les méthodes de travail de la chaîne graphique aux évolutions technologiques
- Intégrer le respect des règles d'hygiène et de sécurité, et des contraintes environnementales dans l'activité de production
- Assurer la formation des utilisateurs aux nouveaux usages des matériels de reprographie

Compétences principales

Savoirs généraux

- Connaissance approfondie de l'ensemble des techniques et supports de la chaîne graphique (composition et impression, offset et numérique)
- Connaissance générale de la réglementation et des procédures relatives aux marchés publics en matière d'acquisition ou de renouvellement de matériels d'impression
- Connaissance générale de la législation sur le droit d'auteur, le droit à l'image et à la copie (déclaration au centre français de la copie)

Savoirs sur l'environnement professionnel

- L'organisation et le fonctionnement de son établissement
- Le projet de service et contrat de l'Etablissement
- Les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

Savoir-faire opérationnels

- Rédiger les CCTP des différents marchés pour les matériels, les consommables et les fabrications sous-traitées
- Réaliser des rapports d'expertise des offres à produire devant la commission d'appel d'offre
- Elaborer les dossiers destinés à la commission interministérielle des matériels d'imprimerie et de reprographie
- Comparer des prestations, des coûts, calculer un coût complet
- Utiliser les méthodes de comptabilité analytique
- Elaborer et suivre les indicateurs de production des différents matériels
- Ecouter et analyser les besoins des utilisateurs
- Utiliser des logiciels bureautiques de traitement de texte, tableur et graphique (présentation assistée par ordinateur) pour la présentation des données
- Gérer les urgences et négocier les délais
- Dialoguer et conseiller le demandeur sur la présentation du document et les conditions de réalisation (coûts et délais).
- Préciser les objectifs et le rôle des agents du service impression
- Déterminer les objectifs d'acquisition de compétences individuelles et collectives.

Compétences associées

Compétences linguistiques

Anglais

compréhension écrite : niveau 1

Savoir faire opérationnels

- Mobiliser une équipe pour conduire et accompagner les changements d'organisation, de technologies et de processus de travail
- Etudier les besoins en gestion documentaire d'un collectif de travail
- Communiquer sur les pratiques de diffusion numérique des documents
- Transmettre des savoir-faire en adaptant ses explications au public concerné

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce dans un service d'impression et de reprographie.

Conditions d'exercice

- Déplacements fréquents au sein de l'atelier ou à l'extérieur (réunions, contacts fournisseurs, manifestations professionnelles)
- Nuisances liées aux matériels et aux consommables
- Large amplitude horaire du service

Diplôme réglementaire exigé :

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables :

- Domaines de formation : industries graphiques, spécialité techniques d'impression ou techniques éditoriales
 - Expériences : chef de fabrication, gestionnaire de systèmes d'impression numérique ou chef de projets numériques dans le secteur public ou privé.
-

Mission

Il étudie et met en oeuvre les dispositifs de captation, de traitement, de transmission, de diffusion et de stockage des sources et flux audiovisuels et multimédia pour la production et à la diffusion des ressources TICE.

Tendances d'évolution

- Evolution rapide des technologies et des outils de production.
- Usage croissant d'applications informatiques et réseaux appliqués à l'audiovisuel et au multimédia
- Accroissement des exigences qualité à respecter.

Activités principales

- Analyser les besoins des établissements en terme d'audiovisuel et multimédia
- Conduire les projets d'équipements de diffusion et de production
- Elaborer les cahiers des charges pour la réalisation et les clauses techniques
- Organiser l'exploitation des dispositifs et systèmes déployés
- Piloter les actions de maintenance préventives et curatives
- Diriger les équipes techniques d'exploitation et de maintenance
- Assurer des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Activités associées

- Assurer une veille technologique
- Accompagner les utilisateurs à la prise en main des outils audiovisuels et multimédia
- Assurer la coordination des prestataires externes
- Piloter les commandes et les chantiers confiés à des sous-traitants
- Tester des processus innovants
- Participer à un réseau d'échanges inter-établissements

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissances approfondies des technologies des équipements audiovisuels et multimédia :Audio et vidéofréquences, caméras, microphones, vidéo projecteurs, satellite, traitements

et codages audio et vidéo, streaming, serveurs de diffusion, réseaux audio/vidéo/informatique, visioconférence et web conféréncing, Richmédia... .

- Connaissances générales en électronique, informatique, optique, acoustique, télécom.
- Notions de base des techniques d'expression audiovisuelle et multimédia
- Notions de bases sur la réglementation de la propriété intellectuelle et du droit à l'image

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux équipements utilisés
- Les applications institutionnelles en termes d'enseignement et de recherche.

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser les techniques de production audiovisuelle et multimédia
- Configurer et exploiter des outils d'automatisation et de pilotage des équipements et des salles
- Diagnostiquer les dysfonctionnements et mettre en place les solutions techniques
- Structurer les différentes phases et composantes d'un projet
- Allouer les moyens aux différentes composantes du projet
- Planifier les activités et répartir la charge de travail d'une équipe technique
- Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par une équipe technique

Compétences linguistiques

Anglais

expression écrite et orale : niveau 1

compréhension écrite et orale : niveau 1

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Notions de base en technologies web et systèmes d'information
- Notions de base d'un langage de programmation
- Notions de base sur la réglementation et les procédures relatives aux marchés publics

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les outils et usages des TICe intégrant des dispositifs audiovisuels et multimédia dans les établissements d'enseignement supérieur ou de la recherche.
- Le marché des fabricants, fournisseurs et prestataires des domaines de l'audiovisuel et de la photographie

Savoir-faire opérationnels

- Exploiter et administrer des outils en réseaux
- Utiliser des CMS, des plates-formes d'EAD
- Mettre en oeuvre des plates-formes pour les projets TICE intégrant des flux audio, vidéo et multimédia.

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

Services audiovisuel, multimédia, TIC/TICE

Astreintes et conditions d'exercice

Activité à rythme variable dans les contextes évènementiels

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Bac + 3, licence, diplôme de niveau II...

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : Ingénierie et exploitation de l'audiovisuel et/ou du multimédia
 - Expérience souhaitable : Services techniques audiovisuel et multimédia des établissements d'enseignement supérieur ou de la recherche, chaînes de télévisions, sociétés de prestations de services audiovisuels, société d'ingénierie audiovisuelle et multimédia, ...
-

Mission

Il réalise les produits audiovisuels et multimédia dans le cadre de la politique de l'établissement et des moyens de diffusion des ressources pédagogiques et scientifiques qui sont mis à sa disposition.

Tendances d'évolution

- Evolution des usages de l'audiovisuel et du multimédia dans l'enseignement, la formation et la communication
- Evolution des techniques de diffusion

Activités principales

- Rédiger, en collaboration avec l'auteur, une note d'intention, un synopsis et un scénario en relation avec une problématique pédagogique, scientifique ou avec un objectif de communication pour des productions destinées à l'édition, la diffusion sur l'Internet ou la télédiffusion.
- Préparer et conduire des entretiens ou des interviews.
- Rédiger ou adapter les commentaires.
- Diriger l'ensemble des intervenants sur le projet (techniciens, comédiens, musiciens, infographistes...).
- Diriger le montage et la post production.
- Concevoir une architecture de produits interactifs et diriger le travail des techniciens en charge de la fourniture des différents médias et de leur intégration.

Activités associées

- Prendre en charge en cas de besoin l'ensemble des tâches techniques liées au tournage et à la post production.
- Participer à l'alimentation d'un système d'information documentaire sur les documents réalisés et les éléments qui le constituent.
- Collaborer à la conception des produits annexes (jaquette, livrets d'accompagnement...).
- Suivre l'évolution des techniques de production et de diffusion.

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des règles du langage audiovisuel et multimédia

- Connaissance approfondie de l'écriture et la réalisation de documents audiovisuels et multimédias
- Notions de base en sciences de l'information et de la communication
- Notions de base dans le domaine juridique notamment : droits d'auteurs, droit à l'image

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Le rôle de la communication audiovisuelle dans des dispositifs d'apprentissage, de formation, de diffusion de la culture scientifique et de communication
- Les possibilités offertes par les technologies disponibles sur les réseaux et les supports d'édition numériques

Savoir-faire opérationnels

- Respecter des législations en vigueur concernant le droit d'auteur et le droit à l'image pour tous les éléments visuels, sonores et textuels inclus dans la production.
- dialoguer avec le commanditaire et l'auteur pour traduire son projet en termes d'écriture et de réalisation audiovisuelle.
- Mobiliser une équipe autour d'un projet commun
- Structurer un service et affecter les ressources humaines sur les différentes missions
- Maîtriser les techniques de conduite d'entretiens et d'interviews
- Maîtriser les fonctionnalités complexes offertes par un produit interactif

Compétences linguistiques

Anglais

Expression écrite et orale : niveau 1

Compréhension écrite et orale : niveau 1

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des divers types de matériels audiovisuels
- Connaissance générale de la législation en matière de droits d'auteurs et de droits à l'image

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les politiques publiques en matière de soutien à la production de ressources audiovisuelles dans le domaine de la formation et de la recherche

- Les possibilités offertes par des conventions de partenariat, de coproduction et de coédition.
- Les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux équipements utilisés
- Le marché des fabricants, fournisseurs et prestataires des domaines de l'audiovisuel et de la photographie

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser les techniques de prises de vues, prises de son, éclairage et montage
- Maîtriser la mise en œuvre des systèmes audiovisuels destinés au tournage et à la post production
- Faire appliquer les règles de sécurité des équipements et locaux exploités

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce, dans un service TICe, un service de production audiovisuelle ou dans une direction scientifique

Astreintes et conditions d'exercice

Horaires flexibles, mobilité géographique

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : audiovisuel, cinéma, multimédia et journalisme
 - Expérience dans des services techniques audiovisuel et multimédia des établissements de l'éducation nationale et de la recherche, chaînes de télévisions, sociétés de prestations de services audiovisuels, société d'ingénierie audiovisuelle et multimédia, ...
-

Mission

Il est responsable de la réalisation et du traitement d'images scientifiques. Il participe à la politique de valorisation de la recherche et à la diffusion des savoirs.

Tendances d'évolution

- Intégration forte de l'imagerie scientifique et de la modélisation dans la conduite des projets de recherche
- Spécialisation des systèmes d'imagerie et de modélisation

Activités principales

- Développer, adapter et mettre en œuvre des systèmes d'imagerie scientifique
- Mettre en œuvre avec le responsable scientifique du projet les traitements numériques appropriés à une problématique pédagogique, scientifique ou de communication
- Réaliser les synthèses d'images 2D et 3D et les animations en intégrant les contraintes scientifiques du projet
- Organiser et diriger les campagnes de prise de vue photographique et vidéo
- Indexer les fonds d'imagerie scientifique et assurer la pérennité des supports

Activités associées

- Respecter et faire respecter les législations en vigueur concernant le droit d'auteur et le droit à l'image
- Alimenter en images scientifiques un système d'information documentaire
- Collaborer à la conception de produits de communication scientifique
- Assurer une veille technologique en imagerie scientifique

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des techniques d'imagerie scientifique dans le domaine d'activité
- Connaissance générale en électronique, informatique, physique et chimie
- Notion de base dans le domaine disciplinaire de la structure d'exercice

Savoirs sur l'environnement professionnel

Le rôle de l'imagerie scientifique et de la modélisation dans les projets de recherche

Savoir-faire opérationnels

- Prendre en compte les contraintes et les attentes des experts scientifiques
- Respecter des protocoles scientifiques
- Maîtriser les techniques de prise de vue, de synthèse d'images fixes et animées et de traitement en imagerie scientifique
- Respecter et faire respecter les règles de conservation des supports
- Exploiter les différents logiciels professionnels couramment utilisés dans le secteur d'activité.

Compétences linguistiques

Anglais

Expression écrite et orale : niveau 1

Compréhension écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale de la législation en matière de droits d'auteurs et de droits à l'image
- Connaissance générale des règles du langage audiovisuel

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les différents canaux de publication des projets de recherches scientifiques
- L'organisation et le fonctionnement de la recherche

Savoir-faire opérationnels

- Respecter les normes d'indexation et d'archivage
- Concevoir un support de communication

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce dans une direction scientifique, un service de production audiovisuelle, ou dans un service TICE

Astreintes et conditions d'exercice

Horaires flexibles, mobilité géographique possible pour réaliser des campagnes de prise de vue.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : audiovisuel, photographie, infographie, scientifique.
 - Expériences dans des services techniques audiovisuel, multimédia et photographique des établissements de l'éducation nationale et de la recherche, sociétés de prestations de services audiovisuels, société d'ingénierie audiovisuelle et multimédia, ...
-

Mission

Il coordonne l'ensemble des opérations conduisant à la mise en œuvre de sites Internet et intranet (architecture globale, contenus, contributeurs, publics) en phase avec la politique des systèmes d'information et de communication de l'établissement.

Tendances d'évolution

- Intégration des sites Internet et intranet dans les systèmes d'information
- Généralisation du Web dynamique
- Evolution et renouvellement des normes et des technologies Web
- Usage croissant de systèmes de gestion de contenu tous médias confondus (texte, images, vidéos, sons)

Activités principales

- Concevoir les sites en liaison avec les développeurs web multimédia, les infographistes, les documentalistes et les services réseaux
- Concevoir l'organisation éditoriale
- Mettre en œuvre et maintenir les articulations avec les autres sites web du domaine
- Concevoir une information interactive répondant aux besoins des publics visés
- Organiser les circuits de rassemblement de l'information et les réseaux de correspondants
- Mettre en place et exploiter les indicateurs d'usages quantitatifs et qualitatifs
- Assurer la promotion du site, notamment par le référencement dans les annuaires et les moteurs de recherche.

Activités associées

- Former et animer les équipes éditoriales et les réseaux de correspondants
- Rédiger la charte des usagers et la charte éditoriale
- Assurer le déploiement de nouvelles fonctionnalités pour répondre aux attentes des usagers
- Administrer les espaces collaboratifs
- Faire respecter les législations en vigueur concernant le droit d'auteur et le droit à l'image
- Rédiger la documentation technique et fonctionnelle

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissances approfondies des méthodologies de conception des sites web
- Connaissance générale des technologies de développement web multimédia
- Connaissance générale des technologies de l'infographie
- Connaissance générale en science de l'information et de la communication

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les normes et standards de l'Internet et du multimédia
- Le projet et les priorités de son établissement
- L'organisation et les activités des composantes
- L'organisation et les activités de l'établissement (formation, recherche, édition)

Savoir-faire opérationnels

- Définir les objectifs de communication des sites
- Maîtriser parfaitement l'expression écrite en français
- Utiliser les outils de publication et de gestion de contenus pour le Web
- Paramétrer les outils collaboratifs
- Analyser les attentes des fournisseurs de contenus et des utilisateurs
- Structurer et rédiger un document technique et fonctionnel adapté aux différents utilisateurs
- Veiller à l'ergonomie et à l'esthétique des sites
- Veiller au respect des dispositions qualités et des normes

Compétences linguistiques

Anglais

expression écrite et orale : niveau 2

compréhension écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale des droits d'auteur, du droit d'utilisation / diffusion, droit à l'image et droit des contrats. Savoirs sur l'environnement professionnel
- L'offre logicielle libre et l'offre du marché concurrentiel.

Savoir-faire opérationnels

- Planifier les activités et répartir la charge de travail au sein des équipes de développement et de rédaction
- Organiser et gérer une équipe pluridisciplinaire en mode projet
- Suivre la progression des travaux au sein de l'équipe
- Transmettre un certain nombre de savoir-faire en adaptant ses explications au public concerné
- Prendre en compte les observations et questions des demandeurs et utilisateurs

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce dans un service multimédia ou web (secteur éditorial, communication, TICE ...) d'un établissement d'enseignement supérieur, d'un laboratoire de recherche, d'une administration de l'éducation nationale ou de la recherche.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : multimédia ou web, informatique
 - Expérience souhaitable : développement d'applications pour le web et le multimédia, collaboration étroite avec les enseignants chercheurs, travail au sein d'équipes pluridisciplinaires
-

Mission

Il conçoit et développe des produits et services multimédia off-line ou on-line dans le cadre de la politique de développement des TICE de l'établissement.

Tendances d'évolution

- Importante activité de suivi des outils de programmation et de production pour le multimédia et le web
- Importance croissante à accorder aux activités de documentation des développements effectués et des procédures mises en place
- Réintégration et réutilisation de développements existants
- Suivi de l'évolution et du renouvellement des normes et des technologies Web
- Usage croissant de systèmes de gestion de contenu tous médias confondus (texte, images, vidéos, sons)

Activités principales

- Réaliser les analyses fonctionnelles des besoins et réaliser le cahier des charges technique en collaboration avec les porteurs de projet dans les domaines de la pédagogie et de la communication
- Sélectionner et mettre en oeuvre les outils conformes à l'architecture des projets et dans le respect du plan d'urbanisation des systèmes d'information
- Créer de nouveaux composants en assurant les développements spécifiques et leur assemblage
- Développer les interfaces utilisateurs
- Paramétrer les applications et administrer les plateformes de gestion de contenus

Activités associées

- Animer une équipe projet web- multimédia (interne/externe)
- Mener l'analyse comparative de l'offre d'outils logiciels (de génération de pages, de création et de gestion contenus)
- Assurer le maintien et l'évolution des outils et fournir un support fonctionnel aux usagers
- Animer les formations des utilisateurs
- Rédiger la documentation technique et fonctionnelle des développements

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des technologies de développement web multimédia
- Connaissance générale des technologies de production audiovisuelle et de l'infographie
- Connaissance générale des sciences de l'information et de la communication
- Notions de base en sciences de l'éducation

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les normes et standards de l'Internet et du multimédia
- Le projet et les priorités de son établissement
- L'organisation et les activités des composantes

Savoir-faire opérationnels

- Programmer des produits web ou multimédia
- Définir des workflows
- Réintégrer et réutiliser les développements existants
- Prendre en compte les attentes des fournisseurs de contenus et des utilisateurs (éditeurs, rédacteurs, pédagogues ...)
- Structurer et rédiger un document technique adapté aux différents utilisateurs (documentations utilisateurs, administrateurs, développeurs...)
- Veiller à l'ergonomie et à l'esthétique des produits et des services
- Veiller au respect des dispositions qualités et des normes de programmation

Compétences linguistiques

Anglais

expression écrite et orale : niveau 2

compréhension écrite et orale : niveau 2

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Connaissance approfondie le matériel, les logiciels et les applications usuels dans le domaine du web et du multimédia

Savoirs sur l'environnement professionnel

L'offre logicielle libre et l'offre du marché concurrentiel.

Savoir-faire opérationnels

- Planifier les activités et répartir la charge de travail au sein de l'équipe opérationnelle de développement multimédia-web
- Organiser et gérer une équipe pluridisciplinaire en mode projet
- Suivre la progression des travaux au sein de l'équipe
- Transmettre un certain nombre de savoirs faire en adaptant ses explications au public concerné
- Prendre en compte les observations et questions des demandeurs et utilisateurs

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

L'activité s'exerce dans un service multimédia ou web (secteur éditorial, communication, TICE ...) d'un établissement d'enseignement supérieur, d'un laboratoire de recherche, d'une administration de l'éducation nationale ou de la recherche.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : multimédia ou web, informatique
 - Expérience souhaitable : développement d'applications pour le web et le multimédia, collaboration étroite avec les enseignants chercheurs, travail au sein d'équipes pluridisciplinaires
-

Mission

Il étudie et assure la maîtrise d'œuvre des projets permettant l'intégration des technologies d'information et de communication (TIC) dans l'enseignement.

Tendances d'évolution

- Accroissement et diversification de l'offre de formation pour répondre aux besoins des publics de formation initiale et continue (formation ouverte et à distance)
- Développement de la mutualisation de la production inter établissements

Activités principales

- Animer et coordonner une équipe pour la réalisation et les développements logiciels nécessaires au projet
- Mettre en œuvre la chaîne de production- médiatisation des contenus dans le respect des chartes ergonomique, graphique et qualité
- Assurer l'interface avec les équipes pédagogiques pour la conception des dispositifs de formation et avec les équipes de développement d'applications, système et réseau
- Respecter et faire respecter des législations en vigueur concernant le droit d'auteur et le droit à l'image pour tous les éléments visuels, sonores et textuels inclus dans la production
- Elaborer les cahiers des charges fonctionnels pour la réalisation des ressources
- Administrer les plateformes d'enseignement en ligne

Activités associées

- Assurer la maintenance des dispositifs pédagogiques
- Assurer une veille technico- pédagogique
- Gérer les infrastructures techniques
- Conduire des actions de sensibilisation, conseil et formation afin de promouvoir les usages des TICE.
- Participer à la recherche et aux projets expérimentaux dans le domaine des TICE
- Assurer la formation des enseignants dans le domaine des technologies de la formation ouverte et à distance
- Rédiger la documentation des outils et logiciels spécifiques

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des techniques de médiatisation de contenus pédagogiques et les normes associées
- Connaissance générale en sciences de l'éducation
- Connaissance générale en sciences de l'information et de la communication
- Notions de base dans le domaine juridique notamment : droits d'auteur , droit d'utilisation / diffusion, droit à l'image et droit des contrats
- Notions de base sur les technologies de développement web et multimédia.
- Notions de base sur les technologies audiovisuelles et multimédia, l'ergonomie et l'infographie

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les démarches d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation ainsi que sur les outils et les ressources utilisées dans le domaine éducatif
- Les politiques nationales et internationales en matière de soutien à la production des TICE dans le domaine de la formation et de la recherche.
- Le projet et les priorités de l'établissement
- L'organisation et les activités des composantes de son établissement

Savoir-faire opérationnels

- Intervenir en tant que conseiller à la maîtrise d'ouvrage sur des méthodes et des solutions techniques adaptées à l'environnement éducatif et à l'élaboration des dispositifs de déploiement
- Maîtriser les techniques d'animation et de gestion d'équipe technique
- Maîtriser les techniques d'acquisition, numérisation et traitement d'images, ressources sonores et vidéo
- Veiller au respect des dispositions qualité
- Comprendre les stratégies des acteurs de l'établissement et des partenaires.
- Participer à la conduite du changement pour l'ensemble des acteurs du système éducatif
- Structurer les différentes phases ou composantes du projet
- Mobiliser un réseau d'acteurs compétents

Compétences linguistiques

Anglais

Expression écrite et orale : niveau 1

Compréhension écrite et orale : niveau 1

Compétences associées

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance générale des plateformes d'enseignement
- Notions de base de techniques de programmation d'applications dédiées à la mise en place de produits web ou multimédias

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Les politiques nationales et internationales en matière de soutien à la production des TICE dans le domaine de la formation et de la recherche.
- Le marché de la formation initiale et continue

Savoir-faire opérationnels

- Assurer la coordination entre les différents partenaires
- Travailler en interaction avec les équipes de recherche et les réseaux technologiques du domaine
- Valoriser les projets réalisés
- Accompagner les enseignants et les chercheurs dans la mise en œuvre de leurs projets TICE
- Anticiper sur les difficultés de fonctionnement des outils et de pérennité des ressources

Environnement professionnel

Lieux d'exercice

Services TIC/TICE, audiovisuel, multimédia, ou dans une direction scientifique

Astreintes et conditions d'exercices

Contraintes de disponibilité liées à la gestion de projet avec de nombreux partenaires à contraintes variées.

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Domaines de formation : Double profil : multimédia ou web et information communication ou sciences de l'éducation
- Expérience souhaitable : collaboration étroite avec les enseignants; collaborations multi disciplinaires