

Chargé de systèmes d'information documentaire

F2A22

Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - IE

Mission

Le chargé de systèmes 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'oeuvre. A ce titre il peut assumer le rôle de chef de projet.

Activités principales

- ◆ Administrer un SIGB
- ◆ Intégrer les fonctionnalités d'un système d'information dans un processus de travail existant
- ◆ Gérer les flux, les imports et exports des données
- ◆ Définir des formats des données et des règles
- ◆ Diagnostiquer et suivre les interventions en cas d'anomalies
- ◆ Assurer l'administration des utilisateurs de plateformes de dépôt et d'archivage (validation des métadonnées de gestion, gestion des habilitations, ...). Gérer les droits et autorisations des utilisateurs
- ◆ 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
- ◆ 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
- ◆ Organiser la formation des personnels aux nouveaux outils et nouvelles procédures, accompagner l'évolution des pratiques professionnelles
- ◆ Appliquer une démarche qualité : veiller au respect des normes, participer à des instances de normalisation
- ◆ 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)

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- ◆ 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
- ◆ 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
- ◆ Connaissance de la législation et la réglementation applicables aux systèmes d'information
- ◆ Connaissance des politiques publiques relatives à l'action culturelle, au développement scientifique et à la formation
- ◆ Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et du cadre juridique de son établissement
- ◆ Connaissance des réseaux professionnels, des communautés scientifiques et techniques, nationales et internationales, et des partenaires institutionnels
- ◆ Anglais et/ou autres langues du domaine d'application concerné : compréhension écrite niveau 2, compréhension orale niveau 2

Compétences opérationnelles

- ◆ Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information et évaluer les ressources
- ◆ 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
- ◆ Choisir et mettre en oeuvre les démarches, méthodes et outils de gestion de projet

Chargé de systèmes d'information documentaire

F2A22

Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - IE

- ◆ Conduire une démarche d'étude et d'analyse des systèmes d'information
- ◆ Mettre en place des indicateurs d'évaluation et d'usage du système d'information documentaire
- ◆ 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

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

Domaine professionnel

Documentation, Archives, Bibliothèque

Connaissances particulières si besoin

Connaissance de la culture informatique liée à l'information documentaire

Diplôme réglementaire exigé - formation et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Pour le recrutement externe : Licence
- ◆ Stages approfondis dans la discipline du poste
- ◆ Domaines de formation : Scientifique + Information scientifique et technique

Tendances d'évolution (facteurs clé à 3 ans)

- ◆ 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

Ancien intitulé ET :
Chargé de système d'information documentaire
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille A
Correspondance statutaire : A