



APPEL A CANDIDATURES
Poste de documentaliste - Délégation Puy-de-Dôme (63)
CDD 1 an, Temps plein

1 - INTITULE DE L'EMPLOI-REPERE

Documentaliste en éducation pour la santé

2 - APPELLATION DU POSTE

Documentaliste

3 - MISSIONS

Le/La documentaliste gère et développe l'offre documentaire de l'IREPS en réponse aux besoins et demandes des professionnels et des acteurs du champ de l'éducation pour la santé. Il/elle anime le centre de documentation. Il/elle réalise une veille documentaire et des produits documentaires.

4 - ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion du fonds documentaire

Ce travail est partagé et mutualisé au sein de l'IREPS.

Enrichir le fonds documentaire

- Identifier les ressources imprimées et électroniques (outils pédagogiques, brochures, ouvrages, revues...)
- Acquérir ces documents et gérer les abonnements aux périodiques (en fonction de l'enveloppe budgétaire allouée)

Traiter les ressources documentaires et organiser la gestion du fonds

- Indexer et/ou localiser ces ressources dans la base documentaire (logiciel PMB)
- Gérer la circulation des documents (prêts, retours...)

Accueil et accompagnement du public

- Accueillir et assister le public, analyser et traiter sa demande
- Présenter les outils pédagogiques du champ de la promotion de la santé
- Diffuser les supports de prévention et d'information (brochures, flyers, affiches ...)

Réalisation de produits et projets documentaires

- Appuyer l'équipe de chargés de projets par l'élaboration de bibliographies et de synthèses documentaires
- Elaborer des produits adaptés aux besoins des professionnels (bibliographies, dossiers documentaires...)
- Assurer un appui documentaire aux autres délégations de l'IREPS sur le territoire auvergnat par la mise en place (ou l'amélioration) de points documentaires décentralisés : constitution d'un fonds, traitement des documents et utilisation des outils documentaires, utilisation des outils pédagogiques, ...
- Elaborer et suivre des projets documentaires : rédaction, coordination, suivi du budget

Réaliser une veille

- Concevoir une stratégie de veille
- Sélectionner et qualifier les sources d'information
- Mettre en œuvre des outils de veille
- Mettre en forme et diffuser les informations, par voie numérique (lettres d'informations, réseaux sociaux, ...) au niveau régional

Evaluation de l'activité documentaire

- Evaluer l'activité documentaire sur le territoire auvergnat : recueil et analyse des données, production d'un rapport annuel d'évaluation

5 - DELEGATION ET AUTONOMIE

Relations hiérarchiques :

Placé sous l'autorité du délégué territorial de l'IREPS Puy-de-Dôme.

Relations fonctionnelles :

Le/La documentaliste intègre une équipe de 6 personnes à Clermont-Ferrand. Il/elle travaille en lien avec les autres salariés de l'équipe, du siège et des autres équipes départementales de l'IREPS Auvergne-Rhône-Alpes, ainsi qu'avec les partenaires de l'association.

Le/La documentaliste dispose d'une large autonomie de propositions quant à la politique documentaire et doit faire preuve d'initiatives dans la mise à disposition et la gestion des ressources documentaires. Il/elle rend compte régulièrement à son responsable hiérarchique et contribue à la réalisation du bilan d'activités de l'association.

7 - COMPETENCES

Formations et diplômes requis

- Bac +2/3 en Documentation option Communication souhaitée

Connaissances

- Maîtriser toutes les techniques de la chaîne documentaire
- Savoir utiliser un logiciel documentaire
- Être familiarisé aux techniques et aux outils de veille
- Savoir rédiger une synthèse documentaire
- Maîtriser les outils de bureautique de base
- Avoir des notions en promotion de la santé et éducation pour la santé
- Une connaissance du milieu associatif est appréciée

Savoir-faire

- Disposer de bonnes capacités rédactionnelles
- Savoir animer un groupe

Savoir-être

- Avoir une faculté d'écoute et d'adaptation
- Disposer d'une aisance relationnelle
- Faire preuve d'autonomie et d'un sens de l'organisation
- Faire preuve de curiosité intellectuelle
- Avoir un bon esprit de synthèse

8 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Contrat à durée déterminée de 12 mois, avec possibilité d'évolution en CDI

Temps plein

Statut : non cadre

Lieux d'exercice : Clermont-Ferrand (63), avec déplacements en région

Rémunération : selon expérience, avec un minimum de 2054,22 € bruts mensuels (indice 183+18), en référence au statut national des salariés des IREPS adopté par le CA de la FNES.

Prise de poste : dès que possible

Pour candidater merci de nous transmettre par mail uniquement votre lettre de motivation et CV sous la référence « Documentaliste » **avant le 06/12/2019** à :

Lucas CRENAIS, Délégué Territorial IREPS Puy-de-Dôme

lucas.crenais@ireps-ara.org