

INTITULE DU POSTE

Chargé-e des ressources documentaires

Corps : Ingénieur d'études – IGE

Nature du concours : Externe

BAP : F – Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

Famille professionnelle : Médiation scientifique, culture et communication

Emploi type : Chargé-e des ressources documentaires – F2A42

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Service Commun de Documentation – Marseille – Campus Centre

ACTIVITES PRINCIPALES

Le/la chargé.e des ressources documentaires assure la mise en œuvre et le développement des opérations liées à l'acquisition, au traitement, à l'exploitation et à la mise à disposition de l'information.

Il/elle organise l'ingénierie pédagogique pour répondre aux besoins de formation de l'ensemble des usagers (publics étudiants et avancés du SCD).

- Collecter, gérer et exploiter des ressources documentaires multi-supports
- Concevoir, piloter, mettre en œuvre et accompagner des projets au sein d'une équipe
- Gérer et faire évoluer les outils de diffusion de l'information
- Organiser l'accueil et l'information du public sur place et à distance
- Valoriser la production scientifique des chercheurs et des collections patrimoniales
- Concevoir et animer des actions de formation
- Assurer la conception et la scénarisation de dispositifs pédagogiques intégrant les technologies adaptées aux besoins et aux spécificités des publics ciblés (étudiant(e)s, de licence et de master, publics avancés...), les interfacier et les intégrer dans les outils ad hoc (site web du SCD, plateforme Moodle de l'université...).
- Mettre en œuvre la chaîne de production-médiatisation des ressources pédagogiques dans le respect des chartes graphiques et des standards d'accessibilité.
- Veiller au respect des législations en vigueur en matière de droit d'auteur et de droit à l'image pour tous les éléments visuels, textuels et sonores inclus dans les ressources pédagogiques.
- Participer à l'organisation, enrichissement, évaluation, exploitation et communication au public des collections de toute nature de la bibliothèque, au travers d'une bibliothèque numérique
- Encadrer du personnel dont les contrats étudiants, contractuels sous financement spécifique

ACTIVITES SECONDAIRES

- Participer à l'accueil du public en bibliothèque ou en ligne
- Participer à la vie de l'établissement

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/la chargé.e des ressources documentaires exerce ses missions sous l'autorité hiérarchique du responsable de Pôle du Service Commun de la Documentation d'Aix-Marseille Université.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Connaître l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaître l'organisation d'un service commun de la documentation et l'offre de services de la structure documentaire
- Connaître la culture numérique
- Connaître les publics des bibliothèques universitaires
- Connaître les méthodes, outils, normes et procédures de la qualité
- Connaître les normes et procédures en matière de santé et de sécurité au travail
- Connaître la réglementation applicable aux ERP

Compétences opérationnelles

- Maîtriser le pilotage de projet
- Encadrer et animer une équipe
- Savoir coordonner un réseau
- Appliquer les techniques du domaine
- Maîtriser les outils de conception pédagogique et de numérisation
- Elaborer un cahier des charges technique
- Assurer la cohérence et veiller à la qualité des ressources et outils documentaires
- Gérer les relations avec les interlocuteurs
- Initier et conduire des partenariats
- Renseigner des indicateurs de performance
- Accompagner, conseiller
- Savoir structurer et partager des éléments de veille (professionnelle, juridique, prospective etc.)

Compétences comportementales

- Travailler en équipe
- Savoir interagir à distance et en transversalité
- Mobiliser son sens relationnel
- Organiser son travail
- Faire preuve de rigueur et de fiabilité
- Prendre des initiatives et faire preuve de réactivité
- S'adapter aux changements
- Rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Prendre la parole en public
- Faire preuve de diplomatie
- Actualiser régulièrement ses connaissances

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Au premier rang des universités françaises et francophones, Aix-Marseille Université (AMU) regroupe 80 000 étudiants répartis sur 54 sites dont 5 campus principaux à Aix et Marseille, 8 000 personnels et 122 structures de recherche en lien avec les plus grands organismes dans ce domaine.

Le Service Commun de la Documentation (SCD) est un service commun d'AMU. Il est composé de 208 agents répartis sur 16 bibliothèques universitaires (Aix, Marseille, Gap, Digne et Avignon). Il recense plus de 1 200 000 documents imprimés et donne accès à un large portefeuille de ressources électroniques. Il est organisé autour de 6 pôles : appui au pilotage, appui à la recherche et science ouverte & SID, bibliothèques et services au public vie de campus, formation des publics et ingénierie pédagogique, collections documentaires et patrimoine scientifique et affaires générales.

La Directrice Générale des Services

Aurélie PHILIPPE

