

Conservatoire national des arts et métiers

Chargé des ressources documentaires (F/H)

Corps : Ingénieur d'études

Nature du recrutement : Externe

Niveau de diplôme réglementaire exigé : Diplôme de niveau 6 (Licence, licence professionnelle, Master 1)

Branche d'activité professionnelle (BAP) : F – Culture, communication, production et diffusion des savoirs

Famille professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi-type : [Chargé des ressources documentaires \(F2A42\)](#)

Nombre de postes ouverts : 1

Localisation du poste : 292 rue Saint Martin 75003 Paris

Inscription sur internet : www.education.gouv.fr/personnel/itr

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

Environnement et contexte de travail

Le Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM), fondé en 1794, est un établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) doté du statut de Grand Etablissement. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche qui lui confie trois missions principales : la Formation Tout au Long de la Vie, la recherche et la diffusion de la Culture Scientifique et Technique.

Au titre de ses activités d'enseignement, le Cnam offre des formations dans tous les domaines, développées en étroite collaboration avec les entreprises et les organisations professionnelles afin de répondre au mieux à leurs besoins et à ceux de leurs salariés. Il pilote un réseau de 19 centres régionaux et de 230 centres d'enseignement, dont le siège est à Paris.

Le Cnam compte également 22 laboratoires couvrant un très large spectre et figure dans le classement de Shanghai au titre de trois thématiques. La recherche d'excellence qui y est menée est en particulier très en prise avec le monde économique.

Enfin, la mission de diffusion de la culture scientifique et technique du Cnam s'appuie notamment sur un musée qui rassemble la plus ancienne collection industrielle et technologique au monde forte de plus de 80 000 pièces.

Le poste est rattaché à la direction des bibliothèques, de la documentation et des archives.

Activités principales

Pôle Politique documentaire – Gestion des ressources numériques (75%)

- Gérer les abonnements souscrits par la DBDA (contrats, abonnements, désabonnements, tests, préparation et suivi du budget)

- Coordonner les procédures d'acquisition au titre à titre des e-books
- En tant que correspondante Couperin pour la DBDA, être l'interlocutrice du consortium Couperin et des fournisseurs et des éditeurs de ressources électroniques
- Co-administrer l'outil de découverte EDS et le SIGB de l'établissement Sebina (pour la partie relative à l'intégration d'EDS et la gestion des ressources électroniques)
- Gérer l'élargissement des accès aux ressources électroniques aux centres régionaux du Cnam via l'outil EDS
- Configurer les directives des bases de données sur le proxy
- Participer au projet ezPAARSE pour la DBDA
- Suivre et valider les demandes de publications avec APC des chercheurs du Cnam
- Renseigner l'enquête annuelle ERE, fournir les statistiques concernant la documentation électronique
- Analyser les statistiques d'utilisation des ressources
- Produire le rapport d'activité du domaine
- Assurer une veille sur les ressources numériques
- Mener des actions de valorisation des ressources numériques

Pôle Services aux publics et Formations – Accueil du public (15%)

- Participer à l'accueil, à l'orientation et à l'information bibliographique des lecteurs de la bibliothèque centrale
- Participation ponctuelle au service public des autres bibliothèques parisiennes de la DBDA

Pôle Services aux publics et Formations – Communication (10%)

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de la DBDA

Activités secondaires :

- Participer aux chantiers de la DBDA (récolement, reclassement...)
- Participer aux groupes de travail transversaux
- Piloter des groupes de travail
- Participer à l'équipe de direction élargie

Compétences principales

Connaissances

- Connaissance du paysage éditorial et des évolutions techniques des ressources électroniques
- Maîtrise des bases de données de la collection
- Bonne connaissance d'Excel
- Connaissance des enseignements et des secteurs de recherche de l'établissement
- Méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique
- Notions de communication et marketing

Compétences opérationnelles

- Rendre compte

- Elaboration d'outils de suivi synthétiques pour gérer la collection et en rendre compte aux interlocuteurs
- Collecter, mettre en forme et interpréter des statistiques de consultation
- Animer un collectif
- Suivi budgétaire
- Bonne expression écrite et orale

Compétences comportementales

- Autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Goût pour la formation
- Attention portée à la transmission d'informations, réactivité
- Aptitude aux contacts avec des interlocuteurs extérieurs (fournisseurs, éditeurs, homologues des autres établissements)

Outils

- SIGB
- Outils bureautiques