

Conservatoire National des arts et métiers

Chargé.e des systèmes d'information documentaire

Corps : IGE

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : F

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

Emploi-type : Chargé des systèmes d'information documentaire

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : CNAM – DCST / DBD (Direction des bibliothèques et de la documentation) – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

Inscription sur internet : www.education.gouv.fr/personnel/itr du mardi 2 avril à 12h au mardi 30 avril 2019 à 12h, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

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

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itr/?refine.referens_id=F2A41#top

N.B. / La fiche de poste devra tenir compte, le cas échéant, du handicap de la personne recrutée et préciser les modalités d'aménagement du poste si nécessaire.

Mission

Missions de l'agent

- Piloter et gérer les applications documentaires déployées dans les bibliothèques de la DBD

Activités principales

- Administrer le SIGB et les applications rattachées (contrôle d'accès, impressions, etc.) en collaboration avec les responsables de pôles
- Coordonner le catalogue de la bibliothèque
- Gérer le parc informatique de la DBD ; Organiser et suivre le travail du technicien de la DSI (affecté à mi-temps au SCD) ; Coordonner, pour le service, les opérations de maintenance et d'installation des équipements informatiques (ordinateurs, serveurs, réseau) et des applicatifs bureautiques et professionnels (mises à jour, changement de versions...)

Activités secondaires

- Co-administrer l'ensemble des ressources éditoriales numériques (en interne et en accès distant) et l'outil de découverte EBSCO (EDS)
- Participer aux groupes de travail transversaux de la DBD

Conditions particulières d'exercice

Conditions communes à l'ensemble des agents de la DBD

Compétences principales

Connaissances

- Traitement de l'information (connaissance approfondie)
- Systèmes d'information documentaire (connaissance approfondie)
- Processus de gestion des connaissances (capture, structuration, diffusion et mise à jour)
- Bibliothéconomie
- Normes bibliographiques et de documentation
- Environnement et réseaux professionnels

Compétences opérationnelles

- Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information
- Utiliser les concepts du web sémantique
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Gérer les relations avec des interlocuteurs
- Piloter un projet
- Animer une équipe
- Élaborer un cahier des charges
- Contrôler la qualité des données
- Rédiger la documentation pour les utilisateurs
- Renseigner les indicateurs de performance

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Capacité de décision
- Sens de l'initiative

Diplôme réglementaire exigé / Ancienneté requise

Licence

Domaine de formation souhaité : information scientifique et technique

Environnement et contexte de travail

Mission de la Direction des bibliothèques et de la documentation :

Au sein de la direction de la culture scientifique et technique, la DBD a pour mission de

- Acquérir, signaler et communiquer les documents de toute sorte dans les domaines de l'établissement
- Former les usagers à l'information scientifique et technique
- Conserver, préserver et valoriser les collections patrimoniales