

F2A42 - Chargé-e des ressources documentaires

Mission	
Assurer 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	
Métiers si besoin	
Chargé des ressources documentaires	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales	Ingénieur d'études
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Bibliothèques, documentation, archives et musées	Bibliothécaire / documentaliste
Activités principales	
- Collecter, gérer et exploiter des ressources documentaires multi supports : participation à la politique d'acquisition et de conservation des documents - Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets - Accompagner des projets au sein d'une équipe ou en partenariat en coordonnant des moyens humains, techniques ou financiers - Gérer et faire évoluer les outils de diffusion de l'information (site web, portail) - Organiser l'accueil, et l'information du public, sur place et à distance - Valoriser la production scientifique des chercheurs et/ou des collections patrimoniales - Concevoir et animer des actions de formation, des expositions, des manifestations - Encadrer du personnel de la structure - Prendre une part active à des réseaux professionnels et/ou technologiques	
Conditions particulières d'exercice	
Variabilité éventuelle des horaires de travail	

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
F2A23	Chargé de ressources documentaires


http://referens.esr.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=F2A42

Compétences principales
Connaissances
- Techniques documentaires (connaissance approfondie) - Bibliothéconomie - Techniques de l'information et de la culture informatique - Chaîne éditoriale - Droit de l'information - Culture du domaine - Normes qualité - Connaissances budgétaires générales - Techniques de management - Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Compétences opérationnelles
- Piloter un projet - Encadrer / animer une équipe - Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision - Appliquer les techniques du domaine - Élaborer un cahier des charges technique - Assurer la cohérence et veiller à la qualité des ressources et outils documentaires - Gérer les relations avec des interlocuteurs - Initier et conduire des partenariats - Renseigner les indicateurs de performance - Accompagner et conseiller
Compétences comportementales
- Sens de l'organisation - Rigueur / fiabilité - Sens de l'initiative
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
- Licence - Domaines de formation souhaité : sciences de l'information - bibliothéconomie et formation dans une autre discipline souhaitable
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
- Développement de la dématérialisation des ressources documentaires, du numérique et de l'information en ligne - Modification des besoins et des comportements des utilisateurs - Développement des réseaux nationaux et internationaux et des services mutualisés - Développement de la médiation scientifique
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
- Adaptation aux nouvelles pratiques (nouveaux modes de signalement, de recherche, d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information) - Anticipation et adaptation aux nouveaux besoins des utilisateurs - Nécessité de mutualiser les compétences et les pratiques, et d'encourager le travail collaboratif