

Documentaliste (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur : Département 92
57 rue des Longues Raies
92731NANTERRE CEDEX

Territoire doté de l'une des plus fortes densités de population de France métropolitaine, le Département œuvre à offrir un cadre de vie de qualité à ses 1,6 million d'habitants. Chef de file de l'action sociale, le Département accompagne chaque âge de la vie, intervient dans les domaines de l'aménagement du territoire et de sa promotion, des collèges, tout en favorisant l'accès à la culture pour tous. Il s'est par ailleurs engagé avec le Département des Yvelines dans une démarche volontaire de rapprochement. Rejoindre le Département, c'est faire le choix d'une administration de 4 700 agents, où il fait bon travailler : - Des valeurs partagées : solidarité, proximité et innovation ; - Des opportunités de carrière : dispositif d'intégration et d'accompagnement à la mobilité ; - Une organisation du temps de travail : modulable 35 ou 39h et télétravail ; - Des actions sociales diversifiées : allocation jeunes enfants, crèche du personnel, subvention mutuelle et prévoyance, loisirs, etc. Et si, vous aussi, vous conciliez épanouissement et projets professionnels ?

Référence : 0092230200952863

Date de publication de l'offre : 22/02/2023

Date limite de candidature : 23/04/2023

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Pôle Aménagement, Culture et Territoire

Lieu de travail :

Lieu de travail :

61 rue Salvador Allende
92731 NANTERRE CEDEX

Détails de l'offre

Grade(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Famille de métier : Culture > Lecture publique et documentation

Métier(s) : Documentaliste

Descriptif de l'emploi :

Cotation : 5.1 Archiviste, bibliothécaire et documentaliste (groupe 2)

La direction du développement et de la Stratégie contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation).

En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.

Profil recherché :

PROFIL :

- Assistant territorial de conservation, ou à défaut contractuel titulaire (recrutement sur la base de l'article L332-14 du Code général de la fonction publique)
- Titulaire d'un diplôme dans le domaine de la documentation,
- Une expérience professionnelle dans le domaine documentaire serait un atout.
- Vous maîtrisez les techniques documentaires ainsi que les outils informatiques et les solutions logicielles.
- Vous disposez de bonnes qualités rédactionnelles et avez la capacité d'analyser les besoins des usagers.
- Rigoureux et autonome, vous appréciez le travail d'équipe et avez le sens de l'écoute et du relationnel.

VOTRE LIEU DE TRAVAIL :

À Nanterre, vous travaillerez dans le bâtiment " Le Salvador ". Situé aux portes de la Défense dans un quartier plein essor, vous serez à proximité directe de l'hôtel du Département, siège administratif du conseil départemental. Le Salvador est doté d'un parking et accessible par différentes lignes de transports.

Adresse : 61 rue Salvador Allende, 92000 Nanterre

Missions :

MISSIONS :

Positionnée au sein de la Direction de Développement et de la Stratégie du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la fonction documentaire est composée de 7 agents et participe pleinement aux missions du Département en facilitant l'accès à l'information.

ACTIVITES :

Collecter, traiter et diffuser l'information dans la collectivité :

- Suivi de l'actualité technique, administrative et réglementaire
- Sélection et identification de sources pertinentes
- Recherche et sélection de l'information utile aux services départementaux
- Alimentation du fonds documentaire départemental
- Analyse et traitement (catalogage, indexation) de l'information ;
- Alimentation du Système d'Information Documentaire (base de données documentaires)

Consolider et enrichir l'offre de services documentaires :

- Recensement des besoins des directions (enquêtes, entretiens, comités, ...)
- Établir une feuille de route " documentaire " avec chaque direction / hiérarchiser et prioriser les demandes.
- Réaliser des produits documentaires adaptés : infolettre(s), veille quotidienne / sur-mesure ; dossiers documentaires ; recherches à la demande.
- Communiquer autour de l'offre documentaire via les différents canaux/supports de la collectivité
- Evaluer les produits documentaires afin de les adapter (monitoring, indicateurs, enquêtes, ...)

Participer au développement du Système d'Information documentaire (SI Doc) :

- Plus particulièrement du Portail documentaire (interne - Kentika) accessible à l'ensemble des agents, principale porte d'entrée à l'offre de services documentaires.
- Être force de proposition afin de faire évoluer la solution pour répondre aux besoins des utilisateurs.
- Participer aux différents groupes de travail, instances sur le sujet en lien avec les autres membres de l'équipes.
- Documenter (procédures, processus, ...) en s'inscrivant dans une démarche qualité.

Mener des actions d'animation, de support, d'assistance et de formation à la recherche/ aux pratiques documentaires à destination des agents départementaux :

- Répondre aux sollicitations des équipes de direction, des agents.
- Production de supports (guides, ...).

Contact et informations complémentaires : Postulez en ligne sur le site <https://recrutement.hauts-de-seine.fr/>

Téléphone collectivité : 08 06 00 00 92

Lien de publication : <https://recrutement.hauts-de-seine.fr/nos-offres-demploi>