

# **Le Département du Pas-de-Calais recrute pour sa Direction de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire un Médiateur des Ressources Documentaires**

**grade : Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques  
(Filière Culturelle catégorie B)**

**Poste basé à Arras et à pourvoir dès que possible.**

## **Missions**

Placé sous l'autorité du Chef de service des ressources documentaires et des publics au sein de la Direction de l'Information et de l'Ingénierie Documentaire, ce collaborateur travaillera en polyvalence sur l'ensemble des secteurs d'activité de la Direction.

## **Missions principales :**

- Gestion du fonds pédagogique et du catalogue des expositions
- Création et suivi de tableaux de bord, suivi des prêts
- Coordination du réseau des établissements scolaires et associatif
- Médiation, participation à des journées thématiques, animation de stands
- Conception et réalisation d'expositions et d'outils pédagogiques
- Gestion des stocks, des publications externes et grand public
- Gestion des publications internes à la collectivité territoriale
- Traitement documentaire, alimentation de bases de données
- Valorisation des fonds documentaires et des ressources sur tous supports, publication sur le portail documentaire et le site internet de la collectivité
- Animation d'ateliers d'autoformation.

## **Compétences requises**

### **Formation ou expérience**

Bac+3 en sciences de l'Information ou Bac+2 DUT  
Expérience appréciée au sein des collectivités territoriales

### **Savoir-faire**

Esprit d'analyse, de synthèse, connaissance de l'environnement institutionnel  
Connaissance de l'environnement informationnel et documentaire  
Rigueur et organisation  
Fiabilité, assiduité, constance et objectivité  
Rapidité et dextérité dans le travail

Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Outlook) et des nouvelles technologies Web 2

Maîtrise de la gestion de stocks et des outils

Maîtrise de l'Anglais

Bonnes capacités rédactionnelles, maîtrise de l'écrit et de l'orthographe

Capacité à :

Savoir repérer les priorités

Savoir questionner et reformuler

Savoir évaluer le temps nécessaire pour accomplir les activités

Savoir travailler dans l'urgence, respecter les délais et gérer l'imprévu

Savoir mettre en forme et mettre à disposition l'information utile à l'utilisateur et à l'institution : être prestataire de services.

### Savoir-être

Sens relationnel

Curiosité et vivacité d'esprit

Autonomie

Force de proposition et d'initiatives

Discrétion

Dynamisme

Sens du travail en équipe

Bonne capacité d'adaptation et d'écoute

### Environnement spécifique au poste

Contraintes horaires

Polyvalence

Travail de manutention

Déplacements (Permis B)

### Contact :

Catherine FLUZIN 03.21.21.6160 ou Caroline Krawczyk 03.21.21.61.68