

BAP F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs » - Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales -
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	
③ 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, documentations, archives et musées	Bibliothécaire / documentaliste
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> ③ Collecter, gérer et exploiter des ressources documentaires multi supports : participation à la politique d'acquisition et de conservation des documents ③ Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets ③ Accompagner des projets au sein d'une équipe ou en partenariat en coordonnant des moyens humains, techniques ou financiers ③ Gérer et faire évoluer les outils de diffusion de l'information (site web, portail) ③ Organiser l'accueil, et l'information du public, sur place et à distance ③ Valoriser la production scientifique des chercheurs et/ou des collections patrimoniales ③ Concevoir et animer des actions de formation, des expositions, des manifestations ③ Encadrer du personnel de la structure ③ Prendre une part active à des réseaux professionnels et/ou technologiques 	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> ③ Techniques documentaires (connaissance approfondie) ③ Bibliothéconomie ③ Techniques de l'information et de la culture informatique ③ Chaîne éditoriale ③ Droit de l'information ③ Culture du domaine ③ Normes qualité ③ Connaissances budgétaires générales ③ Techniques de management ③ Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> ③ Piloter un projet ③ Encadrer / animer une équipe ③ Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision ③ Appliquer les techniques du domaine ③ Élaborer un cahier des charges technique ③ Assurer la cohérence et veiller à la qualité des ressources et outils documentaires ③ Gérer les relations avec des interlocuteurs ③ Initier et conduire des partenariats ③ Renseigner les indicateurs de performance ③ Accompagner et conseiller
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> ③ Sens de l'organisation ③ Rigueur / fiabilité ③ Sens de l'initiative
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

Conditions particulières d'exercice

- ③ Variabilité éventuelle des horaires de travail

- ③ Licence
- ③ 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

- ③ Développement de la dématérialisation des ressources documentaires, du numérique et de l'information en ligne
- ③ Modification des besoins et des comportements des utilisateurs
- ③ Développement des réseaux nationaux et internationaux et des services mutualisés
- ③ Développement de la médiation scientifique

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- ③ Adaptation aux nouvelles pratiques (nouveaux modes de signalement, de recherche, d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information)
- ③ Anticipation et adaptation aux nouveaux besoins des utilisateurs
- ③ Nécessité de mutualiser les compétences et les pratiques, et d'encourager le travail collaboratif