

DESCRIPTIF DE POSTE

Chargé.e de projets « Science ouverte et soutien aux chercheurs »

Emploi type : Ingénieur d'études

Localisation du poste : Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse
SCD
135, avenue de Rangueil
31077 Toulouse cedex 4

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet : [REFERENS III](#)

1. Environnement et contexte de travail :

[L'INSA Toulouse](#) a le statut juridique d'Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP). L'INSA Toulouse est une école d'ingénieur publique, pluridisciplinaires et internationale, reconnue pour l'excellence de sa formation et accueillant plus de 3200 étudiants, employant près de 700 personnels, 800 vacataires sur un campus de 22 hectares, 38 bâtiments d'une surface supérieure à 115.000 m² SHON.

Chaque spécialité de formation d'ingénieurs s'appuie sur un ou plusieurs laboratoires de recherche qui permettent d'accueillir des étudiants souhaitant préparer un doctorat. Les doctorants et chercheurs de l'INSA effectuent leurs travaux au sein des 8 laboratoires propres à l'INSA ou associés à l'INSA.

Présentation des activités de recherche de l'INSA Toulouse <https://www.insa-toulouse.fr/fr/recherche.html>

La personne recrutée sera affectée au sein du service commun de la documentation (<http://bib.insa-toulouse.fr>) et travaillera en collaboration avec l'ensemble de l'équipe de la bibliothèque centrale (Bib'INSA), soit 9 agents.

2. Missions et activités du poste :

Au sein du pôle « Soutien aux chercheurs » du Service Commun de documentation ; le. La bibliothécaire/assistant ingénieur aura pour objectif de participer à la mise en œuvre de l'offre de services autour de la science ouverte (publications scientifiques et données de la recherche) auprès des enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et étudiants du campus. Cette offre de services s'insère dans le cadre de la mise en place d'un plan d'actions Science Ouverte et Participative qui constitue un jalon du contrat pluriannuel de l'INSA avec l'Etat 2021-2026.

Mission 1 : Promouvoir les Archives Ouvertes et le portail HAL INSA Toulouse

- Participer à la gestion du portail HAL INSA Toulouse, en lien avec la collection HAL Groupe INSA : mise à jour des référentiels structures, contrôle de la qualité des données, correction, validation...
- Promouvoir le dépôt dans HAL et assurer un support technique auprès des équipes de recherche : formation des référents dans les laboratoires à la prise en main de HAL , conception de formations à la demande pour les chercheurs et doctorants
- Participer aux réseaux locaux (UFTMiP) et nationaux (Club utilisateurs HAL, GTAO Couperin, etc)
- Participer au groupe de travail du Groupe INSA (collection HAL et participation à des actions science ouverte à l'échelle du groupe)

Mission 2 : Accompagner la recherche dans la gestion des données et la production d'indicateurs

- Produire des indicateurs et soutenir les laboratoires pour le volet bibliométrique des évaluations (HCERES, Projets de recherche ANR ou européens, etc.), en lien avec la direction de la recherche
- Assurer des recherches bibliographiques sur les diverses bases de données (WoS, Scopus, Incites, etc.) et réaliser des imports des références sur le portail HAL
- Recueillir les besoins des chercheurs et assurer une veille et/ou une aide à la décision en termes de gestion des données de la recherche et de plan de gestion de données
- Participer au projet d'entrepôt national des données de la recherche (Recherche Data Gouv) et au groupe de travail en lien avec le projet d'Atelier de la donnée
- Créer et animer des formations sur les données de la recherche (cycle de vie, bonnes pratiques, PGD, fairisation, identifiants pérennes) à destination des chercheurs et doctorants

Mission 3 : Concourir à la mise en œuvre de la culture « science ouverte » dans l'établissement

- Initier ou participer à des actions de communication autour de la science ouverte (Open Access Week, journée d'étude, colloques)
- Contribuer à l'élaboration d'un plan de formation à destination de la communauté INSA autour de la science ouverte et des sciences participatives

- Valoriser les recherches des laboratoires au travers d'actions de culture scientifique à destination de la communauté INSA
- Favoriser le rayonnement de la recherche INSA sur le site toulousain en partenariat avec les acteurs existants (UFTMiP, Quai des Savoirs, Association CSTI, etc.)
- Promouvoir la bibliodiversité auprès de la communauté recherche
- Réaliser une veille sur les actualités science ouverte relatives aux publications, aux données, aux codes sources et aux logiciels de la recherche

Mission 4 : Participer aux activités de la bibliothèque

- Participer à l'accueil du public
- Animer des séances de formation aux compétences informationnelles et aux enjeux de la publication scientifique auprès des élèves-ingénieurs, des doctorants ou post-doctorants

3. Compétence et connaissances attendues :

- **Connaissances :**
 - Connaissance de l'environnement de la recherche
 - Connaissance des technologies, des formats et normes adaptés à l'édition scientifique
 - Connaissances des technologies, des formats et normes adaptés à la gestion des données de la recherche
 - Connaissance en système d'information documentaire et outils numériques
- **Compétences opérationnelles et comportementales :**
 - Bon niveau d'anglais
 - Capacité à travailler en équipe et à rendre compte
 - Aptitude pour la formation
 - Aptitude à travailler avec des interlocuteurs variés et notamment chercheurs
 - Polyvalence, sens de l'organisation, dynamisme, autonomie
 - Capacité d'écoute et d'analyse des besoins

4. Profil recherché :

Domaine de formation souhaité : Bac +3 minimum en ingénierie documentaire

Expérience appréciée dans le monde universitaire, de la documentation et/ou de la recherche.

5. Type de contrat :

Il s'agit d'un CDD de 16 mois, renouvelable, période d'essai de 3 mois.

Temps plein.

Date de début du contrat : le 01/09/2022

6. Rémunération et informations complémentaires :

- En fonction des compétences et de l'expérience la grille de rémunération fonction publique des IGE pourra être appliquée
- Horaire hebdomadaire 37h30 / Congés annuels 51 jours.
- Assurer une fermeture par semaine à 19h30 ou 20h30
- Dispositif d'accompagnement, de formation, performant et motivant
- Possibilité de télétravail avec équipement informatique complet fourni par l'établissement et indemnisation.
- Forfait mobilité durable (covoiturage et vélo) ou prise en charge des transports en commun à hauteur de 50%.
- Remboursement partiel des cotisations de protection sociale complémentaires destinées à couvrir les frais de santé (montant forfaitaire mensuel 15 € brut).
- Possibilité de prendre ses repas auprès d'un des services de restauration de l'INSA.
- Parking réservé INSA.
- Accès à l'Association des Personnels de l'INSA (activités culturelles, sportives.)

7. Procédure pour candidater :

Une lettre de motivation et un CV sont à adresser

DRH INSA Toulouse

à

recrutement-rh@insa-toulouse.fr jusqu'au **08/06/2022** inclus.

Pour plus de renseignements vous pouvez contacter :

Mme Laetitia Guillard, Directrice du Service Commun de Documentation.

laetitia.guillard@insa-toulouse.fr