

FICHE DE POSTE

« Chargé.e des indicateurs de la recherche et de la bibliométrie »

Statut : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input checked="" type="checkbox"/> CDD	Catégorie : A
--	---------------

Date de nomination dans le poste :	CDD du 05/09/22 au 31/12/22
------------------------------------	-----------------------------

Quotité :	100 % (35h par semaine)
-----------	-------------------------

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP F		
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque, REME	Chargée du traitement des données scientifiques (F2A43)		
Supérieur hiérarchique (n+1)	Camille Espiau-Bechetoille (SCD)		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui		<input checked="" type="checkbox"/> Non
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	DRED (50%) et SCD (50%)		
Localisation géographique	Campus : BDR (Lyon 7)	Bâtiment : Gaïa et SCD	
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve d'acceptation de la demande après étude de l'ensemble des critères d'éligibilité au télétravail)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non

« **Chargé.e des indicateurs de la recherche et de la bibliométrie** »

<p>MISSIONS ET ACTIVITES</p>	<p>Mission Le/la chargé.e des indicateurs de la recherche et de la bibliométrie a pour mission de suivre les indicateurs de la recherche, notamment les indicateurs de production scientifique de l'établissement.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivre et centraliser les indicateurs de la direction de la recherche (PAP notamment) ▪ Contribuer à la visibilité de l'établissement en matière de produits et activités scientifiques : réaliser le suivi de la production scientifique de l'université en collectant et qualifiant les données des laboratoires, en élaborant les requêtes sur les principales sources de données bibliographiques (Hal, Wos, PubMed) ▪ Répondre aux différentes enquêtes (IPERU, classements internationaux, grilles d'auto-évaluation des laboratoires et de l'établissement en matière de recherche, PAP/RAP) <p>ACTIVITES ASSOCIEES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer au suivi de la feuille de route pour la Science Ouverte au niveau de l'établissement ▪ Effectuer un travail de référencement sur le WOS
<p>Compétences</p>	<p>SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES Connaissance du fonctionnement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Connaissance de l'organisation de la recherche, du système d'évaluation de la recherche, de l'économie et de l'écosystème de la publication scientifique</p> <p>SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL Connaissance des méthodologies de la bibliométrie et des mesures d'activité Connaissances des sources d'information en sciences humaines et sociales, informatique Ingénierie documentaire</p> <p>SAVOIR-FAIRE Maîtrise de la recherche d'information scientifique et technique, notamment dans HAL, Scopus et le Web of Science Maîtrise des méthodes de recherche et de veille sur le web Maîtrise des tableurs usuels et de la gestion des bases de données (Excel, Access, SQL ...) Savoir analyser, synthétiser et présenter des données Savoir argumenter des choix techniques Facilité à repérer les difficultés et à les résoudre en s'appuyant sur les compétences des autres collègues Savoir rédiger et rendre compte par oral et par écrit</p> <p>COMPORTEMENTS ATTENDUS Disponibilité et réactivité Rigueur Travail en équipe Adaptabilité</p>

Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		Bureau dans les deux services : DRED et SCD Accès aux répertoires partagés dans les services ; mise à disposition d'un PC portable (PPTI)
Contexte de travail	Champ des relations	Externes : Observatoire des sciences et technique (OST- Hcéres), correspondants classements (THE/QS) correspondants Clarivate (WOS), correspondants baromètre science ouverte, réseau des référents en bibliométrie, réseau des référents classements internationaux. Internes : Direction de la recherche (DRED), Service commun de documentation (SCD), Direction des Relations Internationales (DRI), DRH/DAF/OFIVE pour collecte annuelle de données, Unités de recherche.
	Spécificités et contraintes du poste	Travail dans deux services Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON