

CHARGE-E DE MISSION APPUI ET FORMATION H/F

- Arras, 62000
- CDD
- 01/09/2024
- 1974€

Description

L'Université d'Artois est implantée sur différents points du territoire du Nord-Pas de Calais : Arras (siège), Béthune, Douai, Lens et Liévin. Elle comprend huit **UFR**, deux **IUT**, une **école d'ingénieurs**, un service de **formation continue** (FCU) et dix-sept **centres de recherche**. Depuis sa création en **1992**, l'Université d'Artois s'impose comme un acteur de **promotion sociale** et bénéficie d'un environnement convivial et stimulant propice aux **études** et à la **culture**. Placée sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Université d'Artois accueille 13 000 étudiants et emploie un peu plus de 1 000 personnes. Elle est dotée d'un budget de 116 M€, dont 89 M€ de masse salariale et 7 M€ d'investissements.

Mission

Présentation / missions principales :

Le poste est situé au sein du Service commun de la Documentation de l'Université d'Artois, sur le site d'Arras. Il est placé sous l'autorité de la direction du Service commun de la Documentation (directrice et adjointe à la directrice).

Le ou la chargé(e) de mission sera le ou la référent(e) fonds Robinson, consacré à la littérature de jeunesse, auprès de la direction du Service Commun de la Documentation. Dans ce cadre-là, ces missions seront de :

- assurer l'interface entre le SCD et la médiathèque départementale du Pas-de-Calais dans le cadre du projet Robinson
- participer aux actions de valorisation menées autour du fonds de littérature jeunesse
- accompagner l'organisation d'expositions et d'actions culturelles
- proposer des projets autour du fonds Robinson
- veiller au fonctionnement régulier de la Bibliothèque Robinson
- accueillir les publics au sein de la Bibliothèque Robinson

Il ou elle aura aussi pour mission de développer une offre de services et de formation à destination des enseignants-chercheurs et étudiants avancés (Master-Doctorat) :

- concevoir des sessions de formation en information scientifique et technique et en Science ouverte, sur place et/ou à distance, en synchrone et/ou asynchrone
- concevoir une offre d'accompagnement à la gestion des données de recherche (bonnes pratiques, plan de gestion des données, FAIRisation, entrepôts)
- effectuer une veille sur la gestion et l'ouverture des données de la recherche et proposer de nouvelles ressources à intégrer sur les pages dédiées du site web de la Bibliothèque

Profil

Profil recherché :

Savoirs : Connaissance de l'environnement professionnel d'une bibliothèque universitaire et de l'université

Connaissances de l'environnement de la recherche

Connaissances générales des politiques nationale et européenne de science

ouverte

Connaissance des principes de la gestion des données de recherche, de leur valorisation

signalement et

Savoir-faire : Aptitudes pédagogiques ; capacités à expliquer et transmettre
Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés

Aptitude à la gestion de projet

Capacité à rendre compte

Capacité à mobiliser les techniques d'accueil

Savoir-être : Sens de l'écoute et de la communication bienveillante
Sens du service public

Dynamisme et capacité d'adaptation aux différentes situations rencontrées

Sens de l'organisation et de l'anticipation

Autonomie

-

Conditions particulières d'exercice :
La bibliothèque est ouverte en continu du lundi au vendredi de 8h à 19h et, en période d'examens, le samedi de 9h à 12h

**CDD jusqu'au 02/11/2024 - en remplacement d'un agent en congé de longue durée.
Renouvellement possible sous condition de demande de prolongation de l'agent concerné.**