

Médiateur documentaire

Description du poste	
Emploi-type Catégorie	Médiateur documentaire B – Bibliothécaire assistant spécialisé
Nature de l'emploi	Emploi ouvert uniquement aux fonctionnaires
Etat du poste	Poste vacant

Vous avez à cœur de vous investir dans une mission de service public, au sein d'un grand établissement, le Cnam, dont la réputation n'est plus à faire ?

Alors postulez pour devenir médiateur documentaire au Cnam !

Missions

Le Conservatoire National des Arts et Métiers (Cnam), fondé en 1794, est un établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) doté du statut de Grand Etablissement. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche qui lui confie trois missions principales : la Formation Tout au Long de la Vie, la recherche et la diffusion de la Culture Scientifique et Technique.

Au titre de ses activités d'enseignement, le Cnam offre des formations dans tous les domaines, développées en étroite collaboration avec les entreprises et les organisations professionnelles afin de répondre au mieux à leurs besoins et à ceux de leurs salariés. Il pilote un réseau de 19 centres régionaux et de 230 centres d'enseignement, dont le siège est à Paris.

Le Cnam compte également 22 laboratoires couvrant un très large spectre et figure dans le classement de Shanghai au titre de trois thématiques. La recherche d'excellence qui y est menée est en particulier très en prise avec le monde économique.

Enfin, la mission de diffusion de la culture scientifique et technique du Cnam s'appuie notamment sur un musée qui rassemble la plus ancienne *collection* industrielle et technologique au monde forte de plus de 70 000 pièces.

Le poste est rattaché à la direction des bibliothèques, de la documentation et des archives. Le poste, rattaché géographiquement à la bibliothèque Gay-Lussac – bibliothèque spécialisée en psychologie, ergonomie et sciences de l'éducation – comporte plusieurs missions transverses au sein de la DBDA (science ouverte et formation des usagers) impliquant de travailler en lien étroit avec les autres équipes de la direction.

Activités principales

Science ouverte (50 %)

- Co-administration du portail HAL du Cnam avec la responsable de la cellule ;
- Aide à plusieurs laboratoires de l'établissement pour le dépôt et la gestion des collections HAL : alimentation et curation de la base, accompagnement et formation des équipes ;
- Participation ponctuelle à des activités de promotion de la science ouverte : Open Access Week, lettre d'information ;
- Participation ponctuelle à des groupes de travail dans des associations nationales de type CasuHal.

Médiation documentaire (50 %)

- Service public : accueil, orientation et accompagnement des usagers, prêts-retours ;
- Collections documentaires : participation ponctuelle à différents chantiers de valorisation des collections ;
- Formation des usagers : animation des formations sur le site et à distance ; conception de formations à destination.

Critères candidat

- Domaine / Spécialisation : métiers des bibliothèques
- Niveau d'expérience minimum requise : 3 ans

Compétence attendues :	
Connaissances	<ul style="list-style-type: none">• Collections, documents et ressources électroniques• Missions et fonctions des bibliothèques• Circuit du document• Mécanismes et actualités de la science ouverte• Connaissance des bases de données et des plateformes de diffusion des publications scientifiques
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Gérer le dialogue avec les utilisateurs (suggestions, réclamations, conflits éventuels) et les accompagner dans leur recherche documentaire• Maîtriser le système intégré de gestion de bibliothèque• Maîtriser l'environnement HAL, les règles de dépôt et les outils associés• Maîtriser les techniques d'ingénierie et d'animation de formation•
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none">• Aptitude à travailler en équipe• Sens du service public• Autonomie et réactivité
Outils	<ul style="list-style-type: none">• SIGB Sebina• Suite Office 365

Informations générales

- Nature du contrat : fonctionnaire
- Tous nos postes sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés
- Remboursement transport : prise en charge de 75 % de l'abonnement annuel calculé sur 11 mois, soit 57,81€ dans la limite de 96,36€ par mois pour le remboursement de transport hors Ile de France, sur présentation d'un justificatif mensuel ou annuel.
- Forfait mensuel de 15€ pour le remboursement de la mutuelle (sur justificatif)

Informations complémentaires et conditions de travail

- Temps de travail : 37h30 par semaine
- 44 jours de congés + 13 RTT sur une année universitaire (du 01/09 année N au 31/08 année N+1), à proratiser selon la durée du contrat
- Télétravail : oui, possible à raison d'1 jour par semaine après 1 mois d'ancienneté
- Management : non
- Gestion de projet : oui

- Conditions particulières d'exercice des fonctions : déplacements à prévoir (réunions, formations) au 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

Localisation du poste

- Lieu d'affectation : 41 rue Gay-Lussac, 75005 Paris.

Autres avantages

- Restaurant d'entreprise
- Salle de sport
- Accès gratuit dans certains musées parisiens : Musée des arts et métiers, Musée du Quai Branly, Parc Zoologique de Paris, la cité des sciences, le Muséum d'Histoire Naturelle, le Musée de l'Homme, Le Palais de la Découverte.
- Association des Personnels du CNAM
- Formations du Cnam gratuites en dehors du temps de travail pour les contrats supérieurs à 10 mois sur un emploi permanent.

Envoi des candidatures

bib.direction@cnam.fr