

Assistant des ressources documentaires et scientifiques (f/h)

Localisation du poste : UFR Fac Médecine - La Tronche

Structure d'affectation : UFR Fac Médecine

Catégorie : A - ASI - Assistant Ingénieur

Quotité : 100%

Type de contrat : CDD

Date / durée : 01/09/2026 - 31/05/2027

Présentation de la structure :

Le Secteur Santé qui regroupe les UFR de Médecine et de Pharmacie, organise la formation des étudiants dans les différentes spécialités médicale, pharmaceutique, et maïeutique. Il contribue également à la formation de certaines professions paramédicales. Il compte près de 140 personnels administratifs et techniques et plus de 400 enseignants hors vacataires.

Les formations dans le secteur de la santé se caractérisent par une dématérialisation des examens, qui se déroulent sur tablettes numériques via la plateforme nationale UNESS. Cette organisation repose sur l'appui d'ingénieurs pédagogiques et informatiques dédiés.

Découvrez le Secteur santé sur son site web <https://secteur-sante.univ-grenoble-alpes.fr/>, ainsi que l'Université Grenoble Alpes (UGA) sur son site <https://.univ-grenoble-alpes.fr/>

Le poste à pourvoir se situe au sein du centre Infos-Risques, piloté par deux enseignants-chercheurs de disciplines complémentaires : santé-travail (UFR Médecine) et santé-environnement à dominante toxicologie (UFR Pharmacie).

Missions principales :

Sous la responsabilité fonctionnelle des deux enseignants-chercheurs pilotant le centre Infos-Risques, votre mission consistera à animer le centre de documentation spécialisé sur les risques sanitaires professionnels et environnementaux "Infos-Risques", d'identifier et de répondre prioritairement aux besoins des abonnés du centre ainsi que des autres utilisateurs.

Vous participerez également aux formations des étudiants à la recherche documentaire dans les champs de la santé au travail et de la santé environnement, et à la rédaction de mémoires.

Activités :

Analyser les besoins des abonnés et autres utilisateurs du Centre Infos Risques

- Collecter, gérer et exploiter des ressources documentaires multisupports, y compris en anglais
- Rechercher, sélectionner, acquérir et traiter les documents et les informations
- Participer à la réalisation de produits documentaires, à destination pédagogique et scientifique
- Établir des dossiers documentaires à partir de références bibliographiques, des documents sélectionnés, des textes réglementaires

Gérer l'animation et la coordination du Centre Infos-Risques

- Gérer le suivi administratif et financier du centre Infos Risques : mise à jour et suivi du fichier des adhérents, établissement des conventions, suivi financier en lien avec le service de l'UFR gérant ces sujets, établir le bilan d'activité annuel...
- Participer à la prospection de nouveaux membres, en lien avec les responsables du centre

Gérer la communication du Centre Infos-Risques

- Proposer un cahier des charges pour un site Web en lien avec les services de communication de l'UFR

et de l'UGA, voire des prestataires externes

Compétences :

- Maîtriser les techniques de recherches documentaires et les techniques de communication
- Connaitre les outils de recherche documentaires et les logiciels de communication
- Capacité à se former rapidement à de nouveaux outils informatiques
- Savoir utiliser les réseaux sociaux
- Avoir un intérêt pour la recherche scientifique, la santé au travail et la santé environnementale
- Disposer d'une aisance relationnelle
- Être organisé et avoir des aptitudes rédactionnelles
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative
- Avoir un niveau d'anglais B1-B2 serait souhaité
- Formation en recherche documentaire avec un profil communication et/ou valorisation scientifique serait apprécié

Des formations spécifiques pourront être réalisées par le service des bibliothèques sur les outils de recherche documentaires spécifiques au domaine médical, les outils de référencement type Zotero, les formats attendus pour les thèses de médecine, etc.

Condition de diplôme :

Bac + 2

Salaire : à partir de 1867,00€ et selon l'expérience. Il s'y ajoutera un régime indemnitaire d'un montant de socle€.

Contacts :

Vincent BONNETERRE, co-responsable du centre Infos-Risques, VBonneterre@chu-grenoble.fr

Christine DEMEILLIERS, co-responsable du centre Infos-Risques, christine.demeilliers@univ-grenoble-alpes.fr

Emie ROUVEYRE, Chargée de recrutement

Mail : emie.rouveyre@univ-grenoble-alpes.fr

Pour postuler :

Pourquoi travailler à l'UGA ?



Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG



Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)



Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière



Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée