

FICHE DE POSTE	
Corps (grades) : Assistant(e) spécialisé(e) des bibliothèques et des musées d'administrations parisiennes	Poste numéro :
Spécialité : Documentation	
Direction : EIVP – Ecole des ingénieurs de la ville de Paris, régie administrative dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière	Service : Centre de documentation
Adresse : 80, rue Rébeval	
Code Postal : 75019	Ville : PARIS
Arrondt ou Département : 19	Accès : METRO Belleville (M2 et 11), Pyrénées (M11), Bus Buttes Chaumont (26)

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

L'Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP) est la seule Ecole délivrant le titre d'ingénieur diplômé en génie urbain. Associée à la ComUE Université Paris-Est et à l'Ecole des Ponts ParisTech, elle recrute et forme des ingénieurs qui pourront exercer leur métier dans des entreprises privées ou publiques, dans la fonction publique territoriale et à la Ville de Paris. Ses enseignements et ses activités de recherche sont axés sur les thématiques d'aménagement durable des villes.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Documentaliste

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité de la chef du centre de documentation.

Encadrement : NON

Activités principales :

Fort de 15000 ressources, le centre de documentation est un outil d'information et d'aide à la réussite des élèves, ainsi qu'un appui aux enseignements et à la recherche. Aujourd'hui, il doit se moderniser et répondre aux demandes d'évolution qui lui sont faites. Dans ce cadre, le/la candidate retenue devra assurer :

- 1) La gestion du Pôle documentaire (accueil des usagers, catalogage et bulletinage, veille documentaire, rédaction d'une newsletter) et son développement, en particulier grâce à la mise en place d'un nouveau portail documentaire (le SIGB est PMB), dont il faut piloter le projet (paramétrage, déploiement, animation)
- 2) Le développement de la diffusion des productions de recherche de l'école, au travers de ce portail, de l'outil Moodle sur lequel les étudiants déposent leurs travaux, et de la collaboration avec les autres services de documentation des membres de la ComUE Université Paris-Est (Le copilotage de Moodle se fera avec un ingénieur pédagogique)

Spécificités du poste / contraintes : Contacts avec les étudiants, les enseignants et les chercheurs, ainsi que l'administration de l'école.

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Rigueur, autonomie	N°1 Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Outlook).	N°1
N°2 Envie de piloter des projets	N°2 Maîtrise des pratiques et normes documentaires (recherche, catalogage)	N°2
N°3 Sens relationnel	N°3 Maîtrise d'au moins un SIGB ou un logiciel documentaire	N°3
N°4 Capacité d'analyse et de rédaction	N°4	N°4
N°5 Un bon niveau d'anglais serait apprécié	N°5	N°5

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : Formation ou expérience dans les métiers de la documentation

CONTACT	
Nom : Franck Jung	Tél :
Bureau : Directeur	Email : candidatures@eivp-paris.fr
Service : Direction de l'EIVP	
Adresse : 80, rue Rébeval, 75019 PARIS	
<i>Poste à pourvoir à compter du : 02/05/2019</i>	