

FICHE DE POSTE	
Corps (grades) : Chargé.e d'études documentaires / Contractuel cat. A	
Spécialité :	
Direction : Ecole des ingénieurs de la ville de Paris	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 : Responsable du centre de documentation

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité de la Secrétaire générale adjointe. En lien direct avec le Directeur sur certaines missions

Encadrement : OUI : 1 documentaliste

Activités principales : Les missions se déclinent autour de trois activités principales :

- Gestion du centre de documentation et encadrement d'un.e assistant.e documentaliste :
 - o Gestion des abonnements en lien avec les prestataires, les réseaux documentaires, participation au catalogage, dépouillement et acquisition, accueil des usagers
 - o Animation du nouveau portail documentaire
 - o Contribution au développement des ressources documentaires en accompagnement des enseignants-chercheurs dans les évolutions pédagogiques de l'enseignement et de la recherche
 - o Développement de partenariats avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, ou à travers les réseaux professionnels
 - o Rapport annuel sur l'activité du centre.
- Le site internet :
 - o Gestion du site internet de l'école ; en lien avec le responsable de la communication, rédaction et intégration des contenus, mise à jour régulière
- Suivi du concours commun externe (aujourd'hui TPE/EIVP) et filière TSI (l'organisation du concours est en cours de refonte)
 - o En liaison avec le bureau du recrutement et des concours de la ville de Paris et du Ministère en charge des concours externes, rédaction des notices et des supports, organisation des jurys de concours EIVP et traitement des fichiers de notes reçus.
- Mission spécifique supplémentaire : réalisation de l'enquête annuelle d'insertion professionnelle des jeunes diplômés de l'EIVP (Conférence des grandes écoles) et rédaction de la note de synthèse.

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

Grande disponibilité en juin/juillet pendant le suivi des concours.

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Rigueur, autonomie	N°1 Maîtrise des outils bureautiques de base (MS Office)	N°1 Pilotage de projets
N°2 Esprit d'équipe	N°2 Maîtrise des pratiques et normes documentaires	N°2 Capacité à encadrer
N°3 Sens relationnel	N°3 Maîtrise d'au moins un SIGB ou logiciel documentaire (PMB serait un plus)	N°3
N°4 Sens de l'initiative	N°4 Maîtrise d'un outil de gestion de site web	N°4
N°5	N°5	N°5

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :

CONTACT	
Nom : Franck Jung	Tél :
Bureau : Directeur de l'EIVP	Email : candidatures@eivp-paris.fr
Service : Direction de l'EIVP	
Adresse : 80, rue Rébeval, 75019 PARIS	
<i>Poste à pourvoir à compter du</i> : 02/09/2019	