

FICHE DE POSTE

Corps : Ingénieur.e d'études	Catégorie : A Session : 2024
Nature du concours : <i>externe</i>	Nombre de poste(s) : 1
Branche d'activité professionnelle (B.A.P.) : BAP F	
Emploi type : F2A42 – Chargé.e des ressources documentaires (<i>Referens III</i>)	
Localisation : Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne – Centre de documentation du Centre d'Économie de la Sorbonne (CES UMR 8174) – Maison des Sciences Économiques 106-112 boulevard de l'Hôpital 75013 Paris	

MISSIONS

Le/La chargé.e des ressources documentaires organise, développe et met en œuvre les opérations liées à la valorisation, au traitement et à l'exploitation de la production scientifique du Centre d'Économie de la Sorbonne. Il/Elle gère la collection HAL du laboratoire et accompagne les chercheurs dans la démarche de Science ouverte. Au sein de la cellule « Données », il/elle accompagne les membres de l'unité à la gestion de leurs données de recherche et à la mise en conformité RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) en collaboration avec la responsable du Centre de documentation. Au sein de la cellule « Communication », il/elle propose et met en œuvre des actions de communication en cohérence avec le plan de communication de l'unité. Il/Elle organise et développe les formations aux compétences informationnelles des publics du Centre de documentation.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Héritier des Salles d'Études Économiques de la Faculté de Droit du Panthéon, le Centre de documentation est rattaché au Centre d'Économie de la Sorbonne (UMR 8174) depuis 2006. Il est l'une des bibliothèques françaises de référence pour la recherche en sciences économiques et en mathématiques appliquées. Ses collections et services d'appui à la recherche sont labellisés CollEx (Collections d'Excellence) depuis 2018. Le Centre de documentation du CES (CESDoc) dessert les équipes de recherche présentes sur le site de la Maison des Sciences Économiques (UMR 8174 CES, EA 7418 PHARE) ainsi que les étudiants à partir du Master 1 de l'École d'Économie de la Sorbonne et de l'UFR de Mathématiques et Informatique. Il accueille également les chercheurs et enseignants-chercheurs en sciences économiques et mathématiques appliquées d'autres universités ou Établissements Publics à caractère Scientifique et Technique (EPST).

Le Centre d'Économie de la Sorbonne est une unité mixte de recherche qui a pour tutelles principales l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, le CNRS et l'IRD en tutelle secondaire. L'unité se compose d'environ 250 membres dont 94 enseignants-chercheurs et chercheurs, 110 doctorants, 20 professeurs et chercheurs émérites, 17 chercheurs associés et 15 personnels d'appui à la recherche.

Le/La chargé.e des ressources documentaires est sous l'autorité directe de la responsable du Centre de documentation. Il/Elle travaille de manière transversale avec les responsables des cellules « Données » et « Communication ».

ACTIVITES PRINCIPALES

- Gérer et développer les collections HAL pour le Centre d'Économie de la Sorbonne (CES – UMR 8174) et l'École Doctorale Economie Panthéon Sorbonne (ED 465) de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (gestionnaire de collections et référent.e structure)
- Contribuer à la visibilité des publications en encourageant le dépôt en texte intégral dans HAL, contrôler la qualité des métadonnées
- Participer et contribuer au réseau des référent.es HAL/Science ouverte piloté par le Service Commun de la Documentation
- Accompagner les membres du laboratoire (CES) pour la gestion des données de la recherche et la mise en conformité RGPD en collaboration avec la responsable du Centre de documentation du CES (CESDoc)
- Assurer l'interopérabilité entre les archives ouvertes RePEc et HAL en collaboration avec la responsable des *Cahiers de la MSE* et des *Documents de travail du CES*
- Participer activement aux réseaux professionnels et/ou technologiques (CasuHAL, Mir@bel, Dialog'IST, CorIST INSHS, Mate-SHS ...)
- Valoriser et disséminer la production scientifique des chercheur.es via les réseaux et outils de communication nationaux et internationaux
- Assurer une veille sur les activités scientifiques du CES
- Alimenter le site web et la page LinkedIn du laboratoire
- Élaborer des indicateurs de pilotage, réaliser des analyses bibliométriques et fournir des rapports à la demande. Extraire et analyser les publications scientifiques des chercheur.es du CES en vue des évaluations périodiques du laboratoire
- Concevoir, organiser et animer des actions de formation à destination des enseignant.es-chercheur.es, des doctorant.e.s et des étudiant.e.s de M2 accueillis au CESDoc sur l'information scientifique et la valorisation de la recherche
- Animer l'équipe de formateurs et formatrices du Centre de documentation du CES (CESDoc)
- Participer au service public

COMPETENCES REQUISES (Savoir, Savoir-faire, Savoir-être)

- Expérience de conduite de projet
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Accompagner et conseiller
- Assurer une veille métier
- Animer une équipe
- Gérer une ou plusieurs collections dans l'archive ouverte nationale HAL
- Bonne connaissance des techniques de communication et des langages spécifiques à l'activité (HTML, XML)
- Utilisation des outils de publication et de gestion de contenu pour le web (ex : Drupal) et des outils de gestion bibliographiques (ex : Zotero)
- Sens de l'initiative et de l'organisation
- Sens du relationnel
- Pratique de l'anglais souhaitable