

POSTE : DOCUMENTALISTE AVEC MISSIONS D'ATTACHÉ.E DE FORMATION (CARCASSONNE 11)

Poste en CDI

Vous recherchez un poste en éducation et promotion de la santé au niveau départemental ?

Pour assurer ses missions d'éducation et promotion de la santé et contribuer à la mise en œuvre de ses projets, l'Ireps Occitanie, dont le siège est basé à Toulouse, recrute : un.e documentaliste pour son antenne de Carcassonne intégrant des missions d'attaché.e de formation.

MISSIONS ET ACTIVITÉS : DOCUMENTATION

- **Mettre à disposition et gérer** les ressources documentaires en réponse aux demandes et besoins des professionnels et des acteurs de l'éducation et de la promotion de la santé sur le territoire
- **Accueillir et accompagner** le public :
 - Ecouter et analyser la demande pour y répondre au mieux
 - Conseiller et accompagner les demandeurs dans leur recherche
- Mettre à disposition les informations et assurer une **veille documentaire** :
 - Sélectionner des sources d'informations et effectuer le choix des outils de veille en réponse aux demandes et aux besoins
 - Réaliser des produits adaptés aux besoins des usagers : lettre électronique, blog, bulletins d'acquisition, bibliographies, dossiers documentaires
- **Mettre à jour des outils en ligne** : sites, bases de données
- Animer ou participer à l'**animation de rencontres avec des professionnels** autour d'outils pédagogiques
- **Gestion du fonds** :
 - Réaliser l'indexation, l'équipement des ouvrages et des outils, le classement
 - Effectuer le bulletinage des revues et des outils : thésaurus, plans de classement, logiciel documentaire, base de données
- **Contribuer au travail en réseau** et en lien avec la documentaliste du centre de documentation de Toulouse : produire des outils en commun, participer aux échanges par mail ou réunion.

MISSIONS D'ATTACHÉ.E DE FORMATION

- **Réalisation d'un veille documentaire** (en lien avec le référentiel de la démarche qualité Qualiopi) :
 - Veille Métier
 - Pédagogique (présentiel et distanciel)
 - Réglementaire, Cadre légal de la formation professionnelle continue (handicap)
- Mutualisation de la veille avec le réseau Fnes
- **Analyse et exploitation** des éléments de la veille documentaire
- **Suivi de la qualité** du service formation
- **Réponse aux appels à projets** permettant le financement des formations (plusieurs fois dans l'année et pour chaque métier)
- **Inscription et suivi des formations** aux RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnels) et DPC
- **Participation au développement de la formation** auprès de nouveaux acteurs
- **Administration d'une plateforme** de Formation à Distance

POSTE : DOCUMENTALISTE AVEC MISSIONS D'ATTACHÉ.E DE FORMATION (CARCASSONNE 11)

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ATTENDUES :

- Maîtriser la gestion documentaire, les méthodes de classement et l'archivage
- Maîtriser les outils et les techniques de communication
- Avoir de bonnes connaissances en protection des données (RGPD), en législation de la formation professionnelle et des compétences rédactionnelles
- Avoir une bonne connaissance des partenaires sociaux, acteurs institutionnels et associatifs du département
- Savoir établir des relations de travail constructives au sein d'une équipe
- Être capable de s'adapter à des contextes et des publics variés
- Savoir travailler en autonomie et rendre compte de son travail à la direction

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE :

- Poste à pourvoir **en CDI**. Temps de travail à déterminer (80% ou temps plein)
- Poste placé sous la responsabilité de la directrice et de la directrice adjointe
- Poste basé à Carcassonne ; déplacements sur Toulouse à prévoir
- Rémunération : selon grille Fnes (fourchette entre l'indice 189 et 208) et selon expérience
- Prise de poste : dès que possible

FORMATION ET PARCOURS PROFESSIONNEL :

- Niveau Bac + 2 et plus dans le champ de la documentation
- Expérience significative et réussie à un poste similaire
- Des connaissances et compétences en promotion et éducation pour la santé seraient appréciées



PROCÉDURE DE RECRUTEMENT :

Les candidats intéressés par ce poste devront adresser par email un CV et une lettre de motivation d'ici le **2 septembre 2022**. Les entretiens se tiendront à Toulouse en présentiel ou bien en visio.

Candidatures à envoyer à : siege@ireps-occitanie.fr, cjarroux@ireps-occitanie.fr et amouret@ireps-occitanie.fr