

« Emploi Type – n° d'emploi F2A42 »

Référence du concours :

Corps : Ingénieur d'études
Nature du concours : Externe
Branche d'activité professionnelle (BAP) : F - Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs - Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales
Famille Professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales
Emploi type : Chargé des ressources documentaires
Nombre de poste offert : 1
Localisation du poste : Université des Antilles : bibliothèque du campus de Schoelcher
Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr> - Rubrique : « s'inscrire aux recrutements ITRF » du **Mardi 03 avril 2018** au **Vendredi 27 avril 2018**, **cachet de la poste faisant foi** (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Définitions et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

Activités essentielles :

Responsable pédagogique du passeport documentaire pour le campus de Schoelcher

Le passeport documentaire est un dispositif de formation e-learning de méthodologie de la recherche documentaire informatisée, obligatoire et noté pour tous les étudiants de première année du L et du M (12 heures d'apprentissage par niveau).

L'Ingénieur(e) d'études sera chargé(e) :

1> d'organiser et de mettre en œuvre le passeport documentaire, notamment :

- du recrutement, de la formation et de la gestion du planning des tuteurs documentaires
- des présentations magistrales, de l'organisation des visites de la bibliothèque
- de l'animation de la plate-forme pédagogique
- de la liaison avec les scolarités

Suivi de l'accompagnement pédagogique des étudiants :

- Animation des forums pédagogiques
- Encadrement des examens en présentiel
- Gestion des incidents relevés par les tuteurs
- Recueil des statistiques d'assiduité

2> de concevoir et d'éditer les contenus et supports pédagogiques :

- les cours spécialisés en droit et sciences politiques pour les niveaux initiation (L1), perfectionnement (L2-L3) et maîtrise (M1-M2)
- les didacticiels et les compléments pédagogiques
- la banque de questions pour les examens du passeport documentaire

3> de la formation des étudiants avancés, des enseignants-chercheurs

L'IGE interviendra en tant que spécialiste de l'information scientifique et technique auprès des enseignants-chercheurs, des étudiants avancés et du personnel de la bibliothèque dans le domaine des sciences juridiques.

4> de la coordination des acquisitions transversales en droit- sciences politiques pour l'ensemble des bibliothèques du Service commun de la documentation

- Constitution du fonds documentaire : sélection des ouvrages en relation avec les enseignants
- Gestion du fonds : indexation des documents, conservation, mise au pilon, refoulements.
- Veille documentaire, prospective
- Valorisation sous forme de brochures, de tutoriels

5> Renseignement avancé des étudiants en droit, aide à la recherche documentaire.

Compétences requises

Information Scientifique et technique :

- Bonne connaissance des principales bases de données multidisciplinaires et des bases de données juridiques spécialisées (Daloz, Lextenso, Jurisclasseur Lexis 360, Lamyline, Political science complete...)

Ingénierie pédagogique

- Formation juridique ou expérience dans la formation à la recherche documentaire en droit
- Goût pour la formation et l'enseignement
- Aptitude au travail en équipe avec la DSIN, le service numérique de l'université

Gestion des collections

- Connaissance des programmes
- Connaissance des collections universitaires en droit et sciences politiques

Connaissance de l'environnement :

Bonne connaissance requise :

- de l'environnement universitaire et du milieu de la recherche
- des tâches incombant à un chercheur

Logiciels

- Chaîne de publication pédagogique : bonne connaissance de Moodle et d'Opale (Scenari client)
- Didacticiel : Demobuilder

Environnement et contexte de travail

- Activité cyclique avec une forte charge de travail sur le passeport documentaire de septembre à décembre (3200 étudiants concernés par le dispositif) et un travail d'acquisitions et de gestion des collections au premier semestre.
- Une fermeture de la bibliothèque le soir à 19h et travail un samedi par mois de 7h30 à 13h.
- Formation dans le domaine des sciences juridiques à dispenser sur les deux pôles de l'université.

Signature du Directeur du
SCDU Antilles,



Sylvain Houdebert



Signature du Président de
l'Université des Antilles

Pour le Président de l'Université des
Antilles et par délégation
Pr. Eustase JANKY
Le Directeur Général des Services



Bruno MALHEY

