

H/F DOCUMENTALISTE - BIBLIOTHECAIRE

Porteuse de valeurs humaines fortes et de principes professionnels affirmés, l'Association ARDEQAF gère les activités de l'ERTS (Ecole Régionale du Travail Social), spécialisée dans les formations de l'intervention sociale, du niveau 3 au niveau 7 et du CFAS (Centre de Formation des Apprentis Spécialisés) dont l'objet est la formation par apprentissage de jeunes en situation de handicap.

Dynamique et en plein mouvement, l'association ARDEQAF et ses établissements développent des offres de formation et d'accompagnement innovants en réponse aux besoins des terrains professionnels.

Le CFAS et l'ERTS sont très attachés à apporter des réponses de proximité en fonction des besoins des territoires.

Ecole professionnelle en prise avec son environnement, l'ERTS est impliquée dans des réseaux régionaux, nationaux et développe ses formations à l'international. Notre établissement de formation propose des cursus très diversifiés et ouverts à toutes voies d'accès.

Le CFAS de la Région centre-Val de Loire, est un CFA multi-spécialités, multi-sites et multi-spécialisé. Il dispense l'enseignement général sur un niveau CAP (diplômes de l'Education Nationale) auprès d'apprentis en situation de handicap.

Au service de plus 2300 apprenants par an, les équipes spécialisées du CFAS (17 collaborateurs) et de l'ERTS (70 collaborateurs) contribuent à la réussite aux examens des étudiants, stagiaires et apprentis, toutes formations confondues.

L'ARDEQAF recrute **un(e) Documentaliste - Bibliothécaire**, en CDI à temps plein sur le site d'Olivet (45).

Vous serez chargé(e) d'assurer le traitement, la gestion et la conservation des ressources documentaires multi supports ; participer à la diffusion de l'information en étant l'interlocuteur des usagers ; assurer la veille de l'actualité sociale, législative et professionnelle. Vous sélectionnez et diffusez l'information en vue de soutenir les objectifs stratégiques et les projets de la structure.

Vous concevrez et réaliserez des services et des solutions adaptés pour utiliser et valoriser la ressource documentaire, et pour la mettre à disposition des personnels, apprenants et partenaires.

Vous serez chargé(e) de développer et valoriser la ressource documentaire, en collaboration avec une équipe composée d'une documentaliste, d'un(e) assistant(e) et d'une responsable de pôle.

Vous travaillerez en coopération avec les apprenants, les formateurs permanents, les formateurs occasionnels, les partenaires, les réseaux professionnels et toutes bibliothèques et/ou éditeurs susceptibles d'enrichir la réponse aux usagers.

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

- Rechercher et faire la veille documentaire
- Gérer des ressources documentaires
- Maintenance générale de l'espace documentaire
- Accompagner et conseiller les utilisateurs
- Participer à la mise en œuvre de projets d'animations autour du livre, la lecture et la veille, du film, du multimédia...
- Mettre en application et suivre les processus intégrés à notre certification Qualité
- Représenter l'ARDEQAF (animation de forums, participation aux réunions de travail, etc.)

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES POUR LE POSTE :

- Vous disposez d'un Bac+2 de type Métiers du livre et/ou de la documentation
- Vous avez exercé dans un centre de documentation et/ou une bibliothèque
- Vous connaissez le format UNIMARC et des langages d'indexation
- Vous connaissez le maniement d'un SIGB (connaissance du SIGB PMB appréciée)
- Vous avez une bonne maîtrise de la bureautique : Docs, Sheet, Word, Excel, PowerPoint
- Vous savez rédiger du contenu pour les publics
- Vous savez utiliser les technologies de l'information et de la communication
- Vous maîtrisez des techniques de veille documentaire
- Vous avez des aptitudes et le goût pour la formation des usagers
- Vos qualités relationnelles, rédactionnelles, organisationnelles et votre rigueur sont indispensables pour la bonne gestion des activités du service
- Vous savez travailler en équipe

CONDITIONS DU POSTE :

Contrat à durée indéterminée – 1 ETP - Poste à pourvoir le 10 janvier 2024
CCN du 15 mars 1966 - Rémunération à partir de 1 850,00 € brut mensuels, à déterminer selon expérience et diplôme
Lieu de travail : Olivet (45), déplacements occasionnels en Région Centre-Val-de-Loire

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre motivation) au plus tard le 15 novembre 2023
A l'attention de Monsieur Christophe GASPARD, Directeur Général
Par mail à : servicerh@erts-olivet.org
Ou par voie postale à : ARDEQAF – 2032 rue du Général de Gaulle – CS 60002 – 45166 OLIVET Cedex