

Certifié en documentation

Poste basé au CDDP de l'Aude (CARCASSONNE)

Un poste de certifié en documentation sera susceptible d'être vacant au CRDP de l'académie de Montpellier au 1^{er} septembre 2009, poste basé au CDDP de Carcassonne. Responsable de la documentation, le candidat retenu contribuera à l'élaboration de la politique documentaire du réseau académique et la mettra en œuvre.

Fonctions :

1. Organiser le centre de ressources documentaires du CDDP :
 - contribuer à l'élaboration de la politique académique d'acquisition et la mettre en œuvre,
 - assurer le traitement de l'information et de la documentation,
 - organiser les accès documentaires et les activités de valorisation de la documentation administrative et pédagogique,
 - mettre à disposition des usagers l'information et la documentation localisée au CDDP ou accessible en ligne.
2. Accueillir, orienter et accompagner le public :
 - proposer l'ensemble des services offerts par le CRDP et le CDDP en lien avec l'ensemble de l'équipe,
 - orienter les demandes vers les personnes ressources,
 - mettre en oeuvre les projets d'animation quant aux ressources et pratiques documentaires,
 - développer les animations internes et externes dans la cadre de la formation aux outils documentaires et aux usages,
 - contribuer, dans un parfait esprit d'équipe, aux projets, manifestations et réalisations du CDDP, en synergie avec les acteurs concernés du département,
 - conseiller les équipes pédagogiques d'écoles, de collèges et de lycées dans leurs projets.
3. Développer les services de proximité notamment en allant dans les établissements scolaires pour présenter l'offre du réseau.
4. Contribuer au développement des systèmes d'information documentaire aux niveaux local, académique et national
 - enrichir le site Internet et contribuer au développement des services en ligne,
 - élaborer les catalogues et les sélections documentaires,
 - participe à des actions de mutualisation des ressources.

Compétences et aptitudes :

- Documentaires

Le candidat devra :

- connaître les méthodes et les techniques pour repérer, évaluer, valider, organiser et traiter les informations, les documents et leurs sources,
- avoir une bonne pratique des outils de l'outil informatique documentaire (logiciels, bases de données en ligne et hors ligne),
- être familiarisé avec l'environnement bureautique.

- Relationnelles et organisationnelles

Le candidat devra :

- avoir le sens des relations humaines et être capable de travailler en équipe et en polyvalence,
- montrer de réelles qualités d'organisation et de rigueur,
- faire preuve de curiosité intellectuelle,
- être attentif aux besoins des enseignants, être réactif, savoir anticiper.

- Connaissance du système éducatif

Le candidat devra :

- connaître le système éducatif, son environnement, l'organisation et la culture des

établissements scolaires

- être attentif aux programmes et méthodes pédagogiques ainsi qu'à leur évolution
- avoir, si possible, des compétences dans le secteur culturel et la littérature de jeunesse
- être attentif aux évolutions professionnelles, particulièrement à celles touchant aux technologies de l'information et de la communication, et être capable de s'adapter.
- être titulaire du permis B

Conditions d'exercice :

Sous la responsabilité du directeur du CDDP, son action s'inscrit dans le cadre du projet de l'établissement public

À ce titre :

- Il entretient des liens privilégiés avec les personnels des bibliothèques-centres de documentation (BCD), des centres de documentation et d'information (CDI) et avec les structures culturelles du département.
- Il travaille en relation étroite avec le réseau Scéren dont il partage les objectifs, les techniques et les outils.
- Il collabore étroitement avec ses collègues au sein du CDDP et au sein du réseau académique
- Par sa polyvalence, il contribue au bon fonctionnement du CDDP.
- Il est le référent du personnel de l'antenne de Prades dans son domaine de compétence
- Il peut être amené à se déplacer dans le département et l'académie.
- Au titre de chacune de ses fonctions, il peut se voir confier des missions académiques et être invité à travailler dans le cadre de groupes nationaux.

Modalité de recrutement :

Ce poste sera pourvu par voie de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985. Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur demande accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation à :

Monsieur le Directeur du C.R.D.P. de l'Académie de Montpellier
Allée de la Citadelle
34064 MONTPELLIER Cedex 2

avec copie à Monsieur le Directeur du CDDP de Carcassonne dans le délai d'un mois à compter de la publication sur les sites Internet du CNDP et du CRDP de Montpellier.