

## FICHE DE POSTE

Composante	Service Commun de documentation SCD
Intitulé du poste	Chargé de mission Documentation numérique H/F
Positionnement dans le service – Nombre de personnes encadrées	Sous l'autorité du responsable adjointe du Pôle numérique
Définition de la fonction	Au sein du service commun de documentation, le chargé de mission H/F sera en charge de la documentation numérique « Signalement, usages et valorisation ».
<b>Missions et Activités</b>	
<b>Mission 1</b>	<b>Signaler la documentation numérique</b>
Activités :	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer un suivi régulier des collections électroniques dans Alma</li> <li>➤ Signaler l'ensemble des licences nationales</li> <li>➤ Suivre la synchronisation SUDOC pour les ebooks</li> <li>➤ Diagnostiquer et résoudre les problèmes d'usages</li> </ul>
<b>Mission 2</b>	<b>Analyser l'utilisation des ressources numériques</b>
Activités :	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piloter le changement d'outil de collecte et d'analyse des usages</li> <li>➤ Collecter les statistiques</li> <li>➤ Remplir l'enquête ESBU</li> <li>➤ Mener une veille professionnelle sur les indicateurs d'usages</li> </ul>
<b>Mission 3</b>	<b>Valoriser les ressources numériques</b>
Activités :	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Faire connaître et valoriser les ressources numériques à travers des actions de communication</li> <li>➤ Promouvoir les facilitateurs d'accès</li> <li>➤ Participer au groupe de travail formation des usagers du SCD</li> <li>➤ Animer des présentations des ressources numériques dans les laboratoires de recherche</li> <li>➤ Animer les tests de ressources documentaires numériques</li> <li>➤ Suivre les nouveautés concernant les plateformes (interfaces, fonctionnalités)</li> <li>➤ Mener une veille sur l'accessibilité des plateformes numériques</li> </ul>
Compétences nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes</li> <li>➤ Aisance avec les outils informatiques (bureautique, SIGB, bases de données)</li> <li>➤ Une bonne connaissance de l'environnement universitaire et de l'offre de ressources numériques sera appréciée.</li> </ul>
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Qualités relationnelles</li> <li>➤ Qualités organisationnelles</li> <li>➤ Sens de la confidentialité</li> <li>➤ Autonomie et prise d'initiatives</li> </ul>

## FICHE DE POSTE

Modalités de candidature	<ul style="list-style-type: none"><li>• CV et lettre de motivation à<ul style="list-style-type: none"><li>○ Hélène Pouilloux, directrice du SCD <a href="mailto:helene.pouilloux@univ-fcomte.fr">helene.pouilloux@univ-fcomte.fr</a></li><li>○ Cécile Leroy, responsable Pôle numérique <a href="mailto:cecile.leroy@univ-fcomte.fr">cecile.leroy@univ-fcomte.fr</a></li></ul></li><li>• Prise de poste : 02/09/2024</li><li>• Date limite de candidature : 11/08/2024</li><li>• Titulaires ou contractuel(le)s (CDD 12 mois)</li></ul>
--------------------------	---

