RESPONSABLE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES - ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (h/f)

Recruteur
Ecole Spéciale d'Architecture
Secteur d'activité
Enseignement supérieur
Métier
Directeur des Ressources Documentaires
Localisation
Ile-de-France
Type de contrat
CDI
Référence de l'offre
Candidature Bibliothèque
Début de parution
08/11/2024
Postuler

ECOLE SPECIALE D’ARCHITECTURE DE PARIS

L’École spéciale d’architecture, créée en 1865, est la plus ancienne école d’architecture française. Association reconnue d’utilité publique, cet établissement d’enseignement et de recherche délivre des diplômes : DESA Grade 1 équivalent au DEEA conférant le grade de Licence et DESA Grade 2 équivalent au DEA conférant le grade de Master, contrôlés par l’état et conformes au processus de Bologne, ainsi que des formations professionnelles continues et post-master.
Fidèle à sa tradition de non-dogmatisme et d’ouverture au monde, l’ESA donne aux étudiants les compétences et les clés d’analyse d’une profession qui doit s’adapter

en permanence à l’évolution des sociétés pour s’y rendre nécessaire. La forte présence d’étudiants et enseignants étrangers l’ouvre aux débats et aux innovations qui se mènent sur tous les continents. Son enseignement croise les savoirs constitutifs avec les enjeux que l’architecture doit aborder, comme les transitions écologiques ou numériques, prises en compte à l’ESA dès 1974.
L’ESA accorde dans ses recrutements une attention particulière à la connaissance par les candidats(e)s du débat contemporain mondial, par leur expérience professionnelle et/ou d’enseignant.
Dans le cadre de la réorganisation de sa Direction des études et de la recherche en deux entités distinctes : une Direction des études et des formations et un Pôle Recherche, et un.e responsable de ressources documentaires afin de revaloriser l’exploitation des collections de toute nature de la bibliothèque et des archives de l’école.

l’ESA recrute

RESPONSABLE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES - ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Le poste de responsable des ressources documentaires - POURQUOI ?

Pour participer à la constitution, à l'organisation, à l'enrichissement, à l'évaluation, à l'exploitation et à la communication au public de l’établissement des collections de toute nature de la bibliothèque et des archives de l’école
- Spécialiste des technologies de l’information il rend accessible l’information quel qu’en soit le support, il pilote la structuration du système d’information documentaire.
- Gère et alimente le logiciel de ressources informationnelles et de bases documentaires KENTIKA.
- Définit les commandes livres, revues et support audio-vidéo nécessaires pour l’établissement.
- Etablit avec sa direction un plan budgétaire d’achat annuel.

Afin de concourir aux tâches d'animation et de « formation à la recherche » au sein de l’établissement
- Initier aux méthodes de recherche de documents et savoir comment citer ses sources et constituer sa bibliographie.
- Impulser et coordonner des actions de formation et de communication pour les

publics concernés.

Être garant de la veille stratégique et technologique

Manager, former et informer l’équipe des assistants de bibliothèque aux contacts des utilisateurs

En résultats cela doit permettre :
Une sélection de l’information utile aux enseignants et aux étudiants ou à son administration, et en soutien aux chercheurs.
Une veille permanente pour la définition des livres à acquérir et des abonnements à souscrire.
Un lien proactif avec le réseau documentaire ARCHIRES et dans l’écosystème de l’architecture et de la construction et de l’enseignement de l’architecture.
Un bon traitement et analyse des informations recueillies pour conseiller dans des dossiers thématiques, mettre à jour de bibliographies, rédiger des synthèses.
Une bonne indexation et stockage des ressources.
Une diffusion réussie en réponse aux besoins des enseignants et des étudiants.

Profil :
Formation exigée : Diplôme sur les métiers des bibliothèques et de la documentation,
parcours information numérique, voire gestionnaire de l’information numérique, un master en information documentation ou en école spécialisée (EBD, INTD, ENSSIB) sera un plus.

Compétences :
Curieux et passionnée par l’information avec une bonne connaissance du milieu de l’architecture, des connaissances sur la conservation des collections.

Doué pour le relationnel.

Maîtrise de l’indexation et de l’utilisation d’un thesaurus, capacité à prendre en charge la gestion d’un projet de numérisation.

Une maîtrise de l’évolution et des outils de la documentation numérique.

Maitrise de l’anglais : pratique orale et écrite

Maitrise de l’outil informatique dans la gestion documentaire, connaissance voire

pratique de KENTIKA est un plus.

Compétences transverses : sens de la pédagogie et de l’écoute, esprit d’équipe, intérêt pour le domaine de l’art, de l’architecture, de la construction, de l’urbanisme.

Autonomie et capacité
organisationnelle.

Capacité rédactionnelle.

Comment postuler ?
Les candidatures seront envoyées à l’attention de la Direction de l’École Spéciale d’Architecture par
email sur **candidature_esa@esa-paris.net** avec la référence dans le titre de votre email **– Candidature BIBLIOTHEQUE –**
- La date limite d’envoi des candidatures est fixée au Lundi 25 novembre 2024,
- Les entretiens avec les candidats retenus par la commission technique auront lieu entre jeudi 28 novembre et mardi 3 décembre 2024.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Un CV complet ;
- Une lettre de motivation circonstanciée
- Une proposition contractuelle et financière