

Responsable de la veille et de l'ingénierie documentaire	
Corps :	IGR
Nature du concours :	Concours interne
Branche d'activité professionnelle (BAP) :	F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs »
Famille d'activité professionnelle :	Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales
Famille d'activité professionnelle REME :	Bibliothèques, documentation, archives et musées
Emploi type :	Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaire
Emploi type de rattachement (REME) :	Responsable de ressources documentaires
Nombre de postes offerts :	1
Localisation du poste :	DGESIP, 1 rue Descartes 75005 Paris
Descriptif du poste offert au concours	
Activités essentielles	
Fonction :	Responsable de la veille et l'ingénierie documentaire

<p>Description :</p>	<p>Au sein du Pôle de coordination des affaires générales (PCAG) de la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP), et en lien direct avec la directrice générale et ses adjoints : le ou la responsable de la veille et de l'ingénierie documentaire sera amené(e) à assurer les missions suivantes :</p> <p>Concevoir et piloter les projets de veille et d'ingénierie documentaire de la direction en gérant les moyens techniques, humains et financiers alloués</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonner l'équipe projet - Encadrer des stagiaires / apprentis - Identifier les besoins d'information et les périmètres de veille de chaque service - Définir la politique d'acquisition, de gestion et de diffusion des ressources documentaires de la direction - Concevoir et coordonner les opérations de collecte, de stockage, de diffusion et de valorisation des ressources documentaires - Garantir la qualité et la cohérence globale du système d'information documentaire et des bases de données - Accompagner l'incubation de nouveaux projets de gestion de l'information - Définir la stratégie et les conditions de réalisation de la veille - Coordonner les activités de veille de la direction et la production de livrables - Assurer la maîtrise d'ouvrage (MOA) d'applications numériques destinées à surveiller, traiter, stocker et diffuser des informations - Rédiger les cahiers des charges fonctionnelles - Coordonner le travail de prestataires - Définir les budgets afférents aux projets et contrôler leur exécution budgétaire <p>Favoriser la mutualisation des ressources et des compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer une veille collaborative inter directions - Déployer et animer des réseaux de veilleurs - Initier et conduire des partenariats <p>Réaliser des activités de conseil et d'aide à la décision</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produire des notes d'analyse et de synthèse, des benchmarks internationaux - Fournir un appui documentaire pour alimenter les travaux des groupes de réflexion pilotés par la DGESIP ou le cabinet de la ministre - Prioriser les demandes <p>Définir, proposer et assurer des actions de formation à la recherche documentaire et à la veille</p> <p>Evaluer les systèmes d'information, diagnostiquer, et concevoir des solutions d'amélioration de la performance</p>
-----------------------------	--

Compétences requises

CONNAISSANCES

- Connaissance approfondie des concepts, méthodes et techniques documentaires et bibliothéconomiques et des méthodes de gestion des données
- Connaissance approfondie des technologies de l'information et de la communication, et des logiciels spécifiques du domaine
- Compréhension approfondie des besoins et des pratiques informationnels
- Connaissance approfondie des enjeux de l'enseignement supérieur en France et à l'étranger
- Connaissance générale de la gestion financière et comptable
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Culture web

COMPETENCES OPERATIONNELLES

Management de projet

- Diriger un projet
- Encadrer/animer une équipe projet / un réseau
- Organiser l'activité et optimiser les processus et procédures
- Travailler en mode projet, négocier et piloter les partenariats
- Accompagner les changements d'organisation ou de processus de travail et identifier les besoins en formation des agents
- Elaborer des cahiers des charges fonctionnelles
- Elaborer et gérer un budget
- Définir des indicateurs

Domaine : Ingénierie documentaire

- Jouer un rôle d'expert conseil
- Concevoir de nouveaux produits et services
- Concevoir des systèmes de veille informationnelle et documentaire
- Concevoir des bases de données et des systèmes de gestion électronique de documents (GED)
- Concevoir et utiliser des outils de veille sur internet

Analyse et conseil

- Rédiger des synthèses, des analyses à partir des résultats de la veille
- Coordonner et réaliser différents types de produits documentaires

Communication web

- Assurer le management fonctionnel et éditorial de portails d'information
- Concevoir des livrables de veille adaptés aux usages numériques des agents

Pédagogie

- Transmettre des savoirs et des savoir-faire, adapter les contenus pédagogiques au niveau et aux attentes de ses interlocuteurs
- Rédiger des supports pédagogiques

Langue

- Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

<p>Qualités requises :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter un projet - Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision - Prise d'initiative, force de proposition - Sens de la confidentialité - Capacité de décision - Capacités d'analyse et de synthèse - Capacité prospective, d'écoute et de diplomatie - Bon relationnel et pédagogie - Curiosité intellectuelle et esprit d'investigation - Réactivité - Autonomie - Rigueur dans le recueil et le traitement des données - Esprit d'équipe et travail en mode projet - Organisation - Capacité rédactionnelle
<p>Environnement et contexte de travail</p>	
<p>Descriptif du service :</p>	<p>Le Pôle de coordination des affaires générales (PCAG) vient en appui de l'ensemble de la politique de management de la direction. Outre sa vocation à développer la dimension RH au sein de la direction, il coordonne le Bureau du courrier, les activités de communication de la direction générale, la gestion des connaissances ainsi que la veille et les études documentaires conçues pour répondre aux besoins d'information des services et jouer un rôle d'aide à la décision.</p>
<p>Contraintes particulières :</p>	<p>Capacité à travailler dans des délais contraints.</p>