

## Promotion des bénéficiaires à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par voie du détachement dans le corps des chargés d'études documentaires - Session 2022

### DESCRIPTIF DE POSTE

<u>Intitulé du poste</u> : <b>Responsable Service documentation</b>	<u>Corps</u> : <b>Chargé d'études documentaires</b> <u>Catégorie</u> : <b>A</b>
---	--

<u>Domaine fonctionnel</u> : <b>Affaires générales</b>	<u>Recrutement</u> : <b>Interne</b>
--	-------------------------------------

<u>Localisation administrative et géographique / Affectation</u> : École nationale supérieure d'architecture de Nancy 2 rue Bastien-Lepage / parvis Vacchini B.P. 40435 F-54001 NANCY Cedex
---

#### **Cadre général du métier de chargé d'études documentaires du ministère de la culture**

Les chargés d'études documentaires assurent la recherche, l'acquisition, le classement, la conservation, l'analyse, l'exploitation et la diffusion de la documentation nécessaire aux missions des ministères dont ils relèvent. Ils assurent la constitution et la gestion des bases de données, la conception d'outils multimédias.

Ils peuvent être chargés de l'élaboration et de la réalisation de programmes de publications incluant la traduction de documents, la sélection ou la rédaction d'études, d'articles et de notes de synthèse.

En outre, les chargés d'études documentaires du ministère chargé de la culture assurent, dans les secteurs des archives, des musées et du patrimoine, des missions de traitement des archives, d'inventaire et de recensement aux fins de protection, de conservation et de mise en valeur des collections ainsi que du patrimoine monumental et archéologique.

#### **Environnement professionnel**

L'école nationale supérieure d'architecture de Nancy (ENSA Nancy) est un établissement public administratif sous la tutelle du ministère de la Culture et associée à l'Université de Lorraine.

Elle délivre 6 diplômes : le DEEA, le DEA, la HMONP, 3 Master co-habilités ainsi que le doctorat en co-délivrance.

L'école forme environ 700 étudiants aux métiers de l'architecture et de l'urbanisme sur le cursus LMD. Elle développe une importante activité de recherche et d'innovation utiles au développement de la discipline de l'architecture tant dans le domaine théorique que dans les pratiques de constructions. Pour cela elle s'appuie sur ses deux laboratoires, le centre de recherche en architecture et ingénierie (CRAI) et le laboratoire d'histoire de l'architecture contemporaine (LHAC).

Au croisement de l'art, des sciences et des techniques, l'école propose des cursus qui favorisent l'innovation pédagogique autour de l'enseignement du projet architectural et de l'approche par compétences. En application de la stratégie nationale pour l'architecture, elle veille à l'articulation entre formation-recherche-métiers et le rapprochement des univers professionnels de l'architecture de la construction et du cadre de vie. L'école mène une activité de valorisation et de médiation culturelle et scientifique notamment avec une large offre de conférences, d'expositions, de voyages d'études et d'ateliers internationaux.

L'école compte une cinquantaine d'agents administratifs, techniques et scientifiques et environ 70 enseignants permanents

#### **Missions et activités principales du poste**

Le chef du département documentation est chargé de proposer et mettre en oeuvre, sous l'autorité du directeur et en lien avec les comités compétents, la politique documentaire définie en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement. Cette stratégie est notamment basée sur les évaluations HCERES et déclinée dans le Contrat d'établissement. Elle agit plus particulièrement avec l'instance interne en charge des études, de la recherche et de la culture.

Dans ce cadre, il veille, d'une part, à l'enrichissement des collections et d'autre part, à faciliter l'accès pour tous aux ressources documentaires dans tous les domaines et à assurer sa valorisation.

Par ailleurs, le département Documentation constitue l'un des plus importants centres de ressources inter-régional dans

les domaines de l'architecture, de l'urbanisme, du paysage, de la construction. Il participe de ce fait à la diffusion de la culture architecturale et à l'accès pour tous à la culture.

### **Compétences spécifiques attendues**

- Déterminer et mettre en œuvre la politique de constitution, d'accroissement et de conservation des collections documentaires
- Définir et mettre en œuvre la politique de gestion, de valorisation et de diffusion de l'information
- Être garant de la veille stratégique et technologique
- Impulser et coordonner les actions de formations à l'utilisation des méthodes et outils de recherche pour les publics ciblés (enseignants, étudiants, public extérieur)
- Participer aux instances de l'ENSA, campagnes d'évaluation et d'accréditation HCERES
- Veiller à la mise en œuvre des orientations du réseau Archirès et notamment à celles qui concernent l'intégration au Sudoc
- Administrer localement le SIGB Koha

### **Fonctions transversales avec les autres membres du département**

- Assurer la responsabilité d'un pôle de gestion documentaire
- Participer à l'accueil et aux renseignements des usagers, étudiants, enseignants, chercheurs, public extérieur (prêt, formation à la recherche et aux différents supports documentaires)

### **Relations internes et extérieures**

- Participer au réseau ArchiRès, réseau francophone des bibliothèques d'écoles d'architecture, à son animation, aux projets d'évolution et de mutualisation de la politique documentaire, et au séminaire annuel des documentalistes du réseau
- Représenter le département auprès d'organismes à vocation spécialisée (ADBS, ABF...)
- Assurer le contact et la mise en place de projets avec les unités documentaires des autres ENSA
- Développer et approfondir des relations privilégiées auprès des partenaires universitaires régionaux et nationaux, et organismes liés au domaine de compétence

### **Divers**

Préparer et présenter les points relatifs à ses missions au conseil d'administration de l'établissement.

Coordonner ses actions avec les différents départements de l'école.

Aider ponctuellement les autres départements à leurs demandes en cas de surcharge d'activité temporaire.

### **Encadrement**

Le chef du département Documentation assure l'encadrement de l'équipe du département (notamment management, formation, carrière, congés) et organise la polyvalence et la continuité des missions activités du service. Pour les carrières et les formations, il agit en liaison avec le département Ressources. Il assure les entretiens professionnels annuels des agents dont il a la responsabilité, propose une classification des critères d'investissement et propose le cas échéant le rapport de promotion rédigé.

Il est membre du comité de direction (Codir).

### **Compétences techniques**

- Maîtriser les techniques documentaires et bibliothéconomie
- Maîtriser les applications logicielles documentaires et bureautiques, et les outils de gestion de l'activité de veille
- Maîtriser les missions de l'école, l'évolution de la politique générale de l'ENSA, sa pédagogie et sa recherche
- Connaître le milieu professionnel et l'environnement culturel
- Apporter des propositions dans le domaine de compétence

### **Savoir-faire**

- Maîtriser une langue étrangère
- Avoir des qualités rédactionnelles et la capacité à intervenir en public
- Connaître les méthodes et outils pour manager un service
- Capacité à respecter des délais et procédures

### **Savoir-être**

- Savoir travailler en équipe
- Avoir le sens du public et de la médiation
- Avoir un bon relationnel, capacité d'écoute, méthode, rigueur
- Sens de la communication
- Bienveillance et respect des diversités