

Médiateur de Ressources et Services - documentation

Catégorie
A

Répertoire des métiers Réseau Canopé

Emploi-type Réseau Canopé :

Médiateur de Ressources et Services

Poste-type Réseau Canopé :

Médiateur de Ressources et Services - documentation

Positionnement et contexte

Texte de référence : Décret n° 2014-1631 du 26 décembre 2014 relatif à l'organisation administrative, financière et territoriale de l'Établissement public de création et d'accompagnement pédagogique dénommé « Réseau Canopé ». Code de l'Éducation article D314-70 et suivants.

Positionnement du poste : Direction Territoriale Ile-de-France / Atelier Canopé de Champigny-sur-Marne

Contexte : Au sein de l'établissement Réseau Canopé, la Direction Territoriale assure le relais de la politique nationale du réseau Canopé et accompagne les actions en territoire dans les domaines du numérique éducatif, de la formation, de l'innovation, de la politique documentaire et de l'accompagnement de la communauté éducative autour des ressources pédagogiques et de leur usage.

Elle intervient dans le cadre de la politique académique définie par le Recteur.

Elle s'appuie sur les ateliers Canopé, lieux de proximité de création et d'accompagnement pédagogique.

Fonctions occupées : Médiateur au sein de l'Atelier Canopé du Val-de-Marne (Champigny-sur-Marne) sous l'autorité fonctionnelle du Directeur de l'Atelier Canopé.

Relations fonctionnelles (interne/externe) : Le directeur et les autres personnels de l'Atelier Canopé. L'encadrement et les services de la Direction Territoriale de rattachement. L'ensemble des autres structures de Réseau Canopé exerçant dans le même domaine d'activité. La communauté éducative et d'une manière générale les usagers de l'Atelier Canopé. Les partenaires locaux institutionnels (services de l'Éducation nationale, collectivités territoriales, autres organismes publics...) ou privés.

Missions :

Participer principalement à l'organisation, la gestion, l'animation et le fonctionnement de l'Atelier Canopé. Par ailleurs apporter ses compétences spécifiques et son expertise dans le domaine de la documentation à l'offre de service développée par l'Atelier Canopé : gestion d'un fonds documentaire (acquisitions, catalogage, indexation, désherbage...), contribution aux opérations de diffusion de l'information sur l'offre globale de service autour des ressources et de leur usage, éventuellement participation à sa mise en œuvre événementielle...

Activités principales

- Participer au développement de l'offre de conseil, d'expertise, de valorisation des usages, de partenariats d'animation et de formation, dans le cadre des offres de services de l'Atelier Canopé (offre de ressources, accompagnement des usagers, mise en place de partenariats, constitution de catalogues d'animations et de formation...)
- Contribuer à l'élaboration du projet de l'Atelier Canopé et à sa mise en œuvre en collaboration avec son directeur et les autres médiateurs de l'Atelier.
- Proposer, organiser et animer des actions de médiation autour des ressources et des services du Réseau Canopé, au sein ou à l'extérieur de l'Atelier Canopé (constitution d'Ateliers en résidence, participation à des manifestations événementielles, sorties en établissements scolaires...).
- Mettre en œuvre des actions de médiation nécessaires à la mise à disposition et à la diffusion de l'information et des documents en direction des publics cibles.
- Promouvoir et valoriser l'ensemble des ressources et des services du Réseau Canopé.
- Participer à la mise en œuvre de formations autour des ressources et des services, plus particulièrement sur les usages du numérique.
- Participer à la mise en œuvre d'un processus de veille technologique, documentaire et concernant les pratiques pédagogiques, notamment les pratiques innovantes.

Activités associées

- Répondre à toute demande d'information sur les produits proposés et les modalités de leur mise à disposition.
- Produire les documents nécessaires au suivi des prêts de documents. Contribuer à leur analyse.
- Assurer la gestion du fonds documentaire de l'Atelier (acquisitions, catalogage, indexation, désherbage ...) et contribuer à la politique d'acquisition de ressources physiques ou numériques dans le cadre des orientations de la politique documentaire nationale déclinée dans la direction territoriale.
- Assurer la mise en cohérence de la description documentaire, quels que soient les supports et les contextes d'exploitation des ressources. Alimenter les bases nationales du réseau Canopé.
- Proposer des offres cohérentes de produits et/ou de services physiques ou dématérialisés, in situ et à distance.
- Recueillir les besoins, les remarques des usagers et les transmettre aux services concernés pour une optimisation de la relation usagers.
- Participer, en apportant son expertise documentaire, à la mise en œuvre des actions de médiation en direction des publics cibles.
- Définir et mettre en œuvre des stratégies de fidélisation des usagers.
- Assurer une veille sur les solutions, logiciels et outils documentaires et les évolutions dans ce domaine, dans le cadre de l'accompagnement des usagers et de l'ensemble de la communauté éducative.

Conditions particulières d'exercice

- Permis B obligatoire.
- Déplacements fréquents à prévoir.
- Disponibilité liée à des horaires variables

Compétences principales

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation du système éducatif et de l'enseignement supérieur
- Connaissance de l'établissement, de son écosystème, de ses missions, de son organisation structurelle et de son fonctionnement
- Maîtrise du projet de la direction territoriale et des objectifs spécifiques de l'Atelier Canopé.
- Connaissances générales sur l'environnement professionnel de l'information documentaire, les sources d'information, les circuits d'édition
- Connaissance de l'architecture des systèmes d'information documentaires
- Connaissance des enjeux et des problématiques liées à l'usage du numérique appliqué à la documentation
- Maîtrise des techniques documentaires
- Maîtrise de l'utilisation des logiciels de bureautique et des applications de gestion dédiées au domaine d'activité
- Méthodologie de conduite de projet

Compétences opérationnelles (savoir-faire) :

- Etre capable de s'appropriier le champ disciplinaire dans lequel s'exerce l'activité
- Etre apte à analyser le contenu de documents spécialisés, identifier, évaluer hiérarchiser et prioriser les besoins, diagnostiquer les attentes des publics cibles, pour apporter une réponse adaptée
- Savoir établir et renseigner des indicateurs d'activité, des bilans ; traiter l'information et en tirer des enseignements pour assurer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Savoir conduire un projet, concevoir, organiser, planifier une action de formation ou d'information ; gérer les aléas
- Connaître les outils terminologiques (thesaurus, langage d'interrogation et de recherche...).
- Savoir communiquer, exprimer et structurer des idées, oralement et par écrit, en s'adaptant à ses interlocuteurs et aux différents modes de partenariat
- Maîtrise des outils pédagogiques, notamment numériques, nécessaires à l'élaboration des formations

Compétences comportementales (savoir-être) :

- Etre apte au travail en équipe. Faire preuve de la faculté d'établir des relations, de s'insérer dans un réseau d'échanges ou de partage des ressources, le cas échéant d'animer un groupe.
- Etre organisé et méthodique, rigoureux, fiable.
- Avoir le sens des responsabilités et le goût de l'initiative.
- Posséder une capacité d'adaptation et de réactivité.
- Faire preuve de curiosité intellectuelle et d'intérêt pour les usages du numérique éducatif.
- Etre apte au raisonnement analytique et à l'exploitation de données ou d'informations.
- Avoir un sens aigu du relationnel : savoir écouter, exposer des idées, argumenter en faisant preuve de la capacité de conviction, faire preuve de pédagogie.

Tendances d'évolution

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans) :

- Evolutions induites par la Refondation du Réseau Canopé.
- Exigence accrue des utilisateurs dans la recherche d'information.
- Accroissement des ressources pédagogiques et diversification des sources d'information.
- Convergence des médias.
- Développement de l'interministérialité, des partenariats et du travail en réseau.
- Mutualisation des compétences, partage des ressources, médiation scientifique.

Impacts sur l'emploi-type :

- Développement des activités de médiation, de formation et d'éducation.
- Travail en réseau multipartenaires, interfacé avec le système d'information documentaire.
- Complexité croissante des recherches effectuées (identification des sources).
- Développement de la polyvalence, actualisation des connaissances et formation sur les évolutions techniques relativement à l'activité de médiation.

Profil professionnel recherché

Filière d'emploi : Enseignante, ITRF et contractuelle

Formation : Bac +3 minimum

Expérience souhaitée : oui

Modalité de recrutement : Sur dossier puis entretien devant jury.

Quotité de travail : 100%

Localisation géographique du poste : 40 quai Victor Hugo, 94500 Champigny sur Marne

Voie de recrutement : interne et externe

Date de clôture de réception des candidatures : 20 mai 2017

Prise de poste : 01 septembre 2017

Contact et informations : franck.bodin@reseau-canope.fr

Les dossiers de candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé) sont à transmettre par courrier électronique à christine.alabert@reseau-canope.fr, (copie marie-christine.riche@reseau-canope.fr) à l'attention de Monsieur le Directeur de la direction territoriale Ile de France du Réseau Canopé.

Autres documents à transmettre :

- Copie du dernier arrêté de promotion d'échelon pour les fonctionnaires
- Copie du diplôme le plus élevé
- Attestation de reconnaissance d'un handicap (s'il y a lieu)