

Corps : Ingénieur d'études	Nature du concours : Interne
Branche d'activité professionnelle (B.A.P.) : F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs »	
Emploi-type* : F2A41 - Chargé(e) des systèmes d'information documentaire	
*Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet : http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr	
Localisation du (des) poste(s)	
Nombre de poste(s) ouvert(s) : 1 Localisation du (des) poste(s) : Université de Bordeaux, direction de la documentation, service de coopération documentaire (Scoop) Inscription sur Internet : http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itr/f du 8 avril au 6 mai 2026, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).	
Missions et activités principales	
Activités principales (de l'ordre de 70% du temps de travail) : - Assurer les traitements de données - Garantir le fonctionnement des services - Assurer le relais auprès des partenaires du Réseau des bibliothèques universitaires bordelais (REBUB) - Collecter les besoins d'évolution technique et de maintenance adaptative - Synthétiser l'évolution des besoins fonctionnels sur le système - Veiller à la cohérence du système et conserver une vision "produit" - Assurer la vision produit dans le Comité de Suivi du système de gestion (Alma et Primo) - Responsable du relais auprès du prestataire sur le fonctionnement des briques logicielles du Système d'Information Documentaire (SID) - Assurer l'administration courante des outils SID actuels - Participer à l'encadrement fonctionnel de l'assistant à l'administration SID Missions secondaires (de l'ordre de 30%) : - Assurer la montée en compétence des collaborateurs - Produire, stabiliser et documenter le code des applications concernées - Porter ponctuellement des projets logiciels dans le prolongement du système de gestion - Assurer le développement évolutif des interfaces et services du système - Participer au suivi technique du système de gestion (suivi des incidents, gestion des utilisateurs des applications, etc)	
Connaissances et compétences	
Connaissances : - Architecture et l'environnement technique du système d'information - Méthodologie de conduite de projet - Processus métiers - Systèmes d'information (connaissance approfondie) - Langage de programmation - Sécurité des systèmes d'information et de communication - Techniques de conduite du changement (connaissance générale) - Référentiel des bonnes pratiques (connaissance générale) - Environnement et réseaux professionnels - Traitement de l'information (connaissance approfondie) - Systèmes d'information documentaire (connaissance approfondie) - Technologies de l'internet et de publication électronique - Processus de gestion des connaissances (capture, structuration, diffusion et mise à jour)	

- Techniques documentaires
- Bibliothéconomie
- Marchés publics
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Droit des systèmes d'information et de communication
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit de la propriété littéraire et artistique
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles (Savoir-Faire) :

- Administrer un système de base de données (maîtrise)
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Accompagner les changements (maîtrise)
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information
- Utiliser les concepts du web sémantique
- Gérer les relations avec des interlocuteurs
- Initier et conduire des partenariats
- Piloter un projet
- Élaborer un cahier des charges
- Contrôler la qualité des données
- Rédiger la documentation pour les utilisateurs
- Renseigner les indicateurs de performance
- Savoir représenter l'établissement
- Savoir utiliser les logiciels et les bases de données spécifiques à l'activité

Compétences comportementales (Savoir-Etre) :

- Capacité de prospective
- Réactivité
- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation
- Capacité de décision
- Sens de l'initiative

Présentation de la structure, de l'environnement de travail

Contexte et environnement de travail : Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable adjoint du service de coopération documentaire (Scoop), l'Administrateur-trice du Système d'Information Documentaire (SID) travaille en étroite collaboration avec les utilisateurs du SID, les équipes de la DSI et les services de gestion du SI de la scolarité de l'université de Bordeaux.

Le Scoop est garant pour le réseau de la continuité du service en matière d'accès au système d'information documentaire pour 5 établissements, plus de 50 bibliothèques et 250 agents utilisateurs des systèmes.

Autres interlocuteurs :

- Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES)
- Equipe nationale projet SGBm
- Prestataires, fournisseurs

Participation à l'accueil du public dans une bibliothèque 4 heures par semaine.