

## ASSISTANT·E DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET SCIENTIFIQUES

**Corps** : Assistant·e ingénieur·e

**Nature du recrutement** : Interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : F

**Famille professionnelle** : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

**Emploi type** : F3A41 - Assistant·e de ressources documentaires et scientifiques

**Localisation du poste** : **Institut National des Sciences Appliquées Toulouse**  
Bibliothèque  
135, avenue de Ranguel  
31077 Toulouse cedex 4

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet : [REFERENS III](#)

### Environnement et contexte de travail :

L'Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse ([INSA Toulouse](#)) est une grande école publique d'ingénieurs, pluridisciplinaire et à vocation internationale, reconnue pour l'excellence de ses formations et la qualité de sa recherche. Placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'INSA Toulouse est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) accrédité par la Commission des titres d'ingénieur.

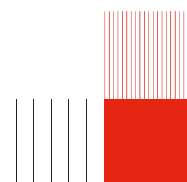
Depuis l'accueil de ses premiers étudiants en 1963, l'INSA Toulouse a connu un développement continu et accueille aujourd'hui plus de 3 300 étudiants. L'établissement délivre chaque année environ 540 ingénieurs et ingénieures, formés dans le respect de valeurs humanistes constitutives de son modèle.

L'INSA Toulouse met en œuvre un modèle de formation innovant, dans tous les domaines de l'ingénierie, étroitement adossé à une recherche à fort impact, structuré autour de cinq enjeux sociétaux majeurs qui orientent sa stratégie scientifique.

Afin de renforcer son positionnement et son rayonnement, l'INSA Toulouse s'inscrit au cœur d'un écosystème structurant articulé autour de trois piliers complémentaires : le Groupe INSA, l'Université de Toulouse en tant qu'établissement public expérimental (EPE) et l'alliance européenne ECIU University.

L'activité de formation et de recherche de l'établissement est organisée autour de huit départements de spécialité, de centres dédiés, de huit laboratoires de recherche, de trois unités mixtes de services / unités d'appui à la recherche, ainsi que de services supports et soutien concourant à la mise en œuvre de ses missions.

La réalisation de l'ensemble des missions de l'INSA Toulouse repose sur un effectif de 764 personnels, comprenant 317 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 447 personnels BIATSS, auxquels s'ajoutent environ 850 vacataires.



## Activités principales :

La bibliothèque de l'INSA Toulouse a pour missions principales de mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement et de contribuer à ses activités de formation et de recherche. Le SCD est membre du réseau documentaire de la Comue, à ce titre, participe aux activités et groupes de travail en lien avec le système d'information, la formation des usagers et la science ouverte.

Au sein de la bibliothèque de l'INSA, sous l'autorité de la directrice du SCD ; l'assistant·e ingénieur·e aura pour objectif de coordonner la mise en œuvre de l'offre de services autour de la science ouverte (publications scientifiques et données de la recherche) auprès des enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et étudiants du campus.

Le poste s'inscrit dans une dynamique de structuration des services à la recherche, avec un rôle d'interface entre la bibliothèque, la direction de la recherche et les infrastructures nationales de la science ouverte.

Cette offre de services s'insère dans le cadre de la [feuille de route Science Ouverte](#) de l'INSA Toulouse.

### Mission 1 : Assurer la responsabilité du pôle soutien à la recherche du SCD

- Contribuer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi des actions en matière de science ouverte, en lien avec la direction et les instances concernées (la direction du SCD, le comité de pilotage science ouverte de l'école et la direction de la recherche).
- Participer à l'élaboration puis au suivi de la stratégie données, algorithmes et codes de l'INSA Toulouse et contribuer à l'alignement des pratiques avec les exigences des financeurs (ANR, Commission européenne)
- Assurer les fonctions d'ADAC (administrateur des données, algorithmes et codes sources) en coordination avec le référent ADAC du centre des services numériques
- Participer aux réseaux locaux (UT) et nationaux (Club utilisateurs HAL, GTAO Couperin, Atelier de la donnée, etc.)
- Participer au groupe de travail des référents HAL du Groupe INSA (collection HAL et participation à des actions science ouverte à l'échelle du groupe)
- Participer et contribuer à animer les réunions de pôle
- Initier ou participer à des actions de communication autour de la science ouverte (Open Access Week, journée d'étude, colloques)
- Assurer le suivi des indicateurs d'activité du pôle et participer au bilan annuel de la bibliothèque

### Mission 2 : Accompagner les chercheurs dans l'ouverture des publications, des données, des codes sources et des algorithmes

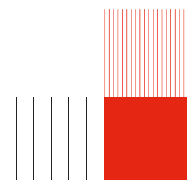
- Coordonner la gestion du portail HAL INSA Toulouse, en lien avec la collection HAL Groupe INSA : mise à jour des référentiels structures, contrôle de la qualité des données, correction, validation...
- Promouvoir le dépôt dans HAL et assurer un support technique auprès des équipes de recherche, concevoir des formations à la demande pour les chercheurs et doctorants
- Accompagner les chercheurs dans l'usage des identifiants (ORCID, IdHA, etc.) et la structuration de leur identité numérique scientifique
- Recueillir les besoins des chercheurs et assurer une veille et/ou une aide à la décision en termes de gestion des données de la recherche et de plan de gestion de données
- Participer à la mise en œuvre de l'espace INSA dans l'entrepôt national des données de la recherche (Recherche Data Gouv)
- Concevoir et animer des formations sur les données de la recherche (cycle de vie, bonnes pratiques, PGD, fairisation, identifiants pérennes) à destination des chercheurs et doctorants.

### Mission 3 : Contribuer au développement des compétences informationnelles, numériques et en gestion des données

- Concevoir, organiser, animer et évaluer des actions de formation documentaire
- Participer aux réunions, projets et travaux de la bibliothèque sur les problématiques de formation des usagers

#### INSA Toulouse

135 avenue de Rangueil – 31077 TOULOUSE Cedex 4 - France  
Tél.+ 33 (0)5 61 55 95 13 - Fax + 33 (0)5 61 55 95 00  
[www.insa-toulouse.fr](http://www.insa-toulouse.fr)



- Animer des ateliers thématiques sur des outils spécifiques (Zotero, etc.) pour répondre aux besoins ponctuels des usagers

#### **Mission 4 : Participer à la constitution des fonds documentaires**

- Contribuer à la constitution, au développement et à la gestion des fonds documentaires (imprimées et électroniques)
- Sélectionner, acquérir et valoriser les ressources en fonction des besoins des publics
- Assurer le suivi et l'évaluation des collections (inventaire, désherbage, valorisation)

#### **Mission 5 : Participer au service d'accueil/renseignement de la bibliothèque**

- Accueillir, orienter et renseigner les usagers
- Accompagner les usages numériques et l'accès aux ressources à distance
- Participer à la continuité du service public de la bibliothèque (8 à 10h de service public hebdomadaire)

### **Compétences principales :**

#### **Connaissances :**

- Science ouverte (politiques nationales et européennes)
- Cycle de vie des données de la recherche
- Enjeux juridiques (droit d'auteur, open licences)
- Identifiants pérennes (ORCID, DOI, ROR)
- Écosystème de la publication scientifique (éditeurs, APC, modèles économiques)
- Connaissance des technologies, des formats et normes adaptés à l'édition scientifique et à la gestion des données de la recherche
- Connaissance en système d'information documentaire et outils numériques associés
- Connaissance des méthodes et des techniques documentaires et bibliothéconomiques
- Dispositifs de formation des usagers et pédagogie
- Conduire et piloter des projets
- Langue anglaise : B1

#### **Compétences opérationnelles :**

- Accompagner, conseiller et former les chercheurs, doctorants et usagers
- Analyser les besoins des publics et proposer des réponses adaptées
- Concevoir, animer et évaluer des actions de formation à l'information scientifique et technique
- Produire des indicateurs, bilans et outils de suivi d'activité
- Contribuer à la constitution, à la valorisation et à la gestion des collections documentaires
- Participer à des réseaux professionnels et groupes de travail
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Piloter et coordonner des actions et projets en lien avec la science ouverte

#### **Compétences comportementales**

- Sens du service public
- Qualités relationnelles et sens de la communication
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Autonomie et sens de l'organisation
- Rigueur et fiabilité
- Capacité d'analyse et d'écoute des besoins
- Esprit d'initiative, force de proposition
- Ouverture d'esprit, curiosité
- Adaptabilité et polyvalence
- Capacité à rendre compte

#### **INSA Toulouse**

