

CHARGE·E DES SYSTEMES D'INFORMATION DOCUMENTAIRE

Corps : Ingénieur·e d'études

Nature du recrutement : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : F

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

Emploi type : F2A41 – Chargé·e des systèmes d'information documentaire

Localisation du poste : **Institut National des Sciences Appliquées Toulouse**
Bibliothèque
135, avenue de Ranguueil
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.

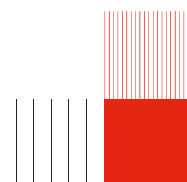
Afin de renforcer son positionnement et son rayonnement, l'INSA Toulouse s'inscrit au cœur d'un écosystème structurant articulé autour de trois piliers complémentaires : le Groupe INSA, l'Université de Toulouse en tant qu'établissement public expérimental (EPE) et l'alliance européenne ECIU University.

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.

La personne recrutée sera affectée au sein du service commun de la documentation (<http://bib.insa-toulouse.fr>) et travaillera en collaboration avec l'ensemble de l'équipe de la bibliothèque centrale (Bib'INSA), soit 10 agents.

INSA Toulouse



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'ingénieur·e d'étude aura pour objectif de coordonner le pôle système d'information de la bibliothèque, de définir les orientations stratégiques du pôle et d'assurer le bon fonctionnement du SI de la bibliothèque.

Mission 1 : Assurer la responsabilité du pôle système d'information de la bibliothèque

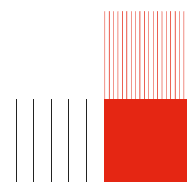
- Contribuer à la définition des orientations stratégiques et des projets relatifs au système d'information de la bibliothèque, en lien avec la direction du SCD et le centre des services numériques
- Assurer le pilotage et le bon fonctionnement du SI bibliothèque, veiller à la cohérence des différentes briques et assurer, en relation avec le CSN, la bonne intégration des outils au sein du SI de l'INSA Toulouse
- Adapter le système d'information (SI) de la bibliothèque aux besoins et projets du services, optimiser les process liés à l'utilisation du système d'information et mettre en place une démarche d'amélioration continue
- Participer aux réseaux professionnels locaux (UT) et nationaux (ALMA, ABES...) de réflexion et de travail autour des thématiques de l'information scientifique et technique
- Assurer la fonction de coordinateur·trice SGBm pour l'INSA au sein du réseau documentaire toulousain
- Contribuer à l'animation des réunions de pôle

Mission 2 : Administrer le système de gestion de bibliothèque (SGBm)

- Réaliser/actualiser/adapter les paramétrages, gérer les interventions, en relation avec le service inter-établissement de coopération documentaire
- Actualiser les procédures et assurer l'information auprès des agents de l'équipe
- Produire et exploiter des indicateurs d'usage dans une logique d'aide à la décision et d'amélioration continue des services
- Participer et assurer la mise en œuvre du projet de réinformatisation des bibliothèques du site universitaire toulousain

Mission 3 : Piloter les projets, outils, services numériques de la bibliothèque

- Assurer le déploiement, le suivi, l'évaluation et l'amélioration des différents services de prêts de matériels informatiques (tablettes, liseuses, PC, notebooks...)
- Contribuer au développement des services liés à la science ouverte (archives ouvertes, gestion des données de la recherche, identifiants chercheurs, etc.)
- Participer à l'intégration des outils liés aux données de la recherche dans le SI documentaire
- Assurer le suivi du projet de bibliothèque numérique sur Omeka S : analyser les usages et parcours utilisateurs afin d'améliorer l'expérience des services numériques documentaires.
- Coordonner les services en lien avec le SI de la bibliothèque : SOS Bib, Affluences, HAL INSA Toulouse, Recherche data gouv...
- Assurer le suivi des indicateurs du pôle et participer au rapport d'activité annuel de la bibliothèque
- Assurer une veille sur les opportunités, usages et impacts de l'intelligence artificielle dans l'évolution des systèmes d'information documentaires et proposer des expérimentations ou évolutions de services associées.
- Identifier et expérimenter des cas d'usage (recherche documentaire augmentée, chatbots, indexation automatique, fouille de données, etc.)



Mission 4 : Coordonner l'administration du site web, des réseaux sociaux et des outils digitaux de communication de la bibliothèque

- Assurer le paramétrage, le suivi, l'évolution du site web et de son contenu en lien avec le service communication de l'INSA Toulouse
- Superviser le comité éditorial en charge de la communication sur les réseaux sociaux, évaluer les usages, proposer des évolutions des outils et services digitaux

Mission 5 : Contribuer à la formation des usagers aux compétences informationnelles

- Participer aux actions de formation documentaire : conception, animation et évaluation des sessions
- Participer aux réunions, projets et travaux de la bibliothèque sur les problématiques de formation des usagers

Mission 6 : Contribuer au service d'accueil/renseignement de la bibliothèque

- Accueillir, orienter et renseigner les usagers dans leurs recherches documentaires et leur utilisation des services de la bibliothèque (8 à 10h de service public hebdomadaire)

Compétences principales :

Connaissances :

- Environnement et réseaux professionnels
- Enjeux de la science ouverte
- Notions sur les technologies d'intelligence artificielle appliquées à l'information
- Administration d'un système de gestion de bibliothèque et des logiciels afférents à l'activité
- Systèmes d'information documentaire et outils numériques
- Connaissance des technologies, des formats et normes adaptés à l'édition scientifique
- Connaissance des méthodes et des techniques documentaires et bibliothéconomiques
- Anglais niveau B1

Compétences opérationnelles :

- Capacité d'écoute et d'analyse des besoins
- Compétence en formation des usagers à l'information scientifique et technique
- Piloter un projet
- Conduire et accompagner le changement
- Gérer une organisation
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Encadrer, coordonner et animer une équipe

Compétences comportementales :

- Sens du service public
- Qualités relationnelles, sens de la communication et de l'accueil
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et sens des responsabilités
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Adaptabilité, polyvalence et autonomie
- Capacité à rendre compte
- Curiosité professionnelle et ouverture d'esprit

