



L'Association Régionale du Travail Social recrute pour l'IRTS Hauts-de-France

Cadre Documentaliste (H/F)

CDD de remplacement - à temps partiel 0,80 ETP

Durée : 3 semaines (potentiellement renouvelable selon prolongation d'absence du salarié remplacé)
à pourvoir dès que possible

Affectation IRTS Site Artois (Localisation indicative : ARRAS 62)

Poste accessible aux personnes en situation de handicap (OETH)

Organisme de formation implanté en Hauts-de-France sur 5 sites, relevant d'une Association loi 1901, appliquant la CCN66, fort de 50 années d'expérience, l'IRTS forme chaque année environ 4300 étudiants et apprentis aux métiers du social et du médico-social ainsi que 6800 professionnels en formation continue. L'IRTS assure également la mise en œuvre de marchés publics du Conseil Départemental du Nord, en particulier dans le domaine de la petite enfance. En privilégiant transversalité et modes de professionnalisation adaptés aux enjeux des secteurs professionnels, l'IRTS prépare aux certificats et diplômes (du niv. 3 au niv. 7) en Intervention Sociale avec le concours de 220 salariés permanents et 1200 intervenants occasionnels, pour un CA annuel de 17M€.

➤ Missions principales & activités :

Le cadre documentaliste est un professionnel de la documentation qui exerce essentiellement son activité dans trois dimensions complémentaires et interdépendantes :

- Veille et documentation :
 - Gestion et traitement de l'information documentaire dans l'ensemble de la chaîne documentaire ;
 - Développement des projets documentaires facilitant l'accès à l'information
- Animation :
 - Valorisation des ressources documentaires et pédagogiques ;
 - Mutualisations dans le cadre de partenariats et réseaux
- Formation :
 - Pédagogie documentaire et éducation à la « culture informationnelle : veille, recherche, analyse et utilisation de sources et ressources d'information ;
 - Accompagnement des différents publics (apprenants, salariés, professionnels, chercheurs, ...) dans leurs besoins d'information et de documentation

➤ Profil recherché Diplômes, expérience professionnelle et prérequis :

- Diplôme de niveau 6 (sciences de l'information et de la documentation ou équivalent) avec expérience sur poste similaire
- Excellentes capacités rédactionnelles, relationnelles et de communication
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Maîtrise des techniques documentaires (indexation, analyse de documents...)
- Maîtrise des outils numériques et de gestion documentaire
- Connaissance du droit de l'information et de la propriété intellectuelle
- Capacité à travailler en équipe et en environnement pluridisciplinaire
- Aptitude à transmettre des connaissances
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Maîtrise de la langue française ; permis B souhaité

➤ Avantages (indicatifs)

- 3 jours de congés supplémentaires au cours de chacun des 1er, 2ème et 4ème trimestres civils • Accord ARTT prévoyant 22 jours de repos RTT / an en contrepartie d'un travail réparti sur 39h hebdo • Fermeture pour congé aux vacances de Noël, d'Hiver (1 semaine), de Pâques (1 semaine) • Titres restaurant (VF 10€ avec participation Employeur et Cse 6€) • Chèques cadeau Noël et Chèques vacances Été (sous conditions) • Accès aux Activités Sociales & Culturelles organisées par le CSE (sous conditions) • Mutuelle • *Prime Ségur (238€/mois à 1 etp) • Télétravail • Prise en charge employeur 50% sur abonnement transports en commun • Accès à la formation...

➤ Rémunération & classification

Annexe 6 CCN 66 (IDCC0413) – grille «C3N2» (Cadre) – brut mensuel 2263€ à 0,80 ETP (si niveau 6 de qualification), Salaire évolutif selon dispositions de la CCN66+ prime*.

➤ Modalités de candidature

CV et lettre de motivation à adresser exclusivement par courriel à candidature@irtshdf.fr sous la référence **CDARNOWCDD**. La direction se réserve le droit de proposer des mises en situation et de s'entretenir avec les candidats à plusieurs reprises.