

FICHE DE POSTE

F3A41 - Assistant-e de ressources documentaires et scientifiques

BAP F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs » - Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - AI **Mission**

Chargé du traitement des publications et des données de la recherche

Famille d'activité professionnelle

Information scientifique et technique,
documentation et collections patrimoniales

Correspondance statutaire

Assistant ingénieur

Activités principales

Placé sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de la Mission Service à la Recherche, le chargé du traitement des publications et des données de la recherche a pour missions :

1/ Archives ouvertes et publications (sous la coordination du responsable du Service production & publications scientifiques) :

1.1 / Archives ouvertes – 25%

- Participer à l'accompagnement des enseignants-chercheurs, par mail, visioconférence ou en présentiel, pour la maîtrise de leur identité numérique et le dépôt de leurs publications dans la collection HAL de l'établissement (saisie des métadonnées, dépôt des textes intégraux). Participer aux halathons dans les laboratoires.
- Participer à gestion des collections HAL pour la valorisation des productions des structures et projets de l'université.
- Participer à la modération des dépôts dans l'archive.
- Assister les administrateurs du portail HAL de l'université dans leurs tâches de maintenance de l'archive, de mise à jour des référentiels, de contrôle qualité et de curation des données.

1.2 / Publications sur la plateforme épi-revel – 25%

- Participer à la mise en ligne des actes de colloques de l'université : contrôle qualité des documents, dépôts dans les archives ouvertes, éditorialisation sur épi-revel.
- Fournir un support technique aux équipes publiant sur épi-revel.

2/ Données de la recherche (sous la coordination du référent SCD données de la recherche) – 50% :

- Participer à l'accompagnement des chercheurs concernant la gestion de leurs données. Aider à la rédaction de plan de gestion de données et au dépôt de jeux de données.
- Assister les formateurs ou mettre en place des formations sur le périmètre des données de la recherche, notamment pour les formations doctorales
- Participer à la mise en œuvre d'une politique de dépôt de jeux de données dans Recherche Data Gouv.
- Participer à l'administration du portail Recherche Data Gouv de l'Université.
- Contribuer à la diffusion d'une culture de la donnée au sein de l'université via un dispositif de type Ateliers de la donnée et la médiation des services des centres de ressources DoRANum, OPIDoR.
- Participer au réseau des correspondants de la donnée et à son animation

Compétences principales Connaissances

- Techniques documentaires (connaissance approfondie)
- Chaîne éditoriale
- Droit de l'information
- Droit des systèmes d'information et de communication
- Connaissance de l'actualité du mouvement de la science ouverte et de ses enjeux
- Techniques de présentation écrite et orale
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Bonne connaissance des principales archives ouvertes et plateformes de revues
- Connaissance d'outils, formats et normes adaptés à la gestion, au signalement et à l'archivage des données de la recherche : principes FAIR, métadonnées, protocole de nommage, entrepôts de données
- Maîtrise des outils et plateformes nationales de gestion et de diffusion des données
- Maîtrise des plans de gestion des données et du cycle de vie des données
- Maîtrise des outils de transformations de données (type ETL, Openrefine)
- Connaissance des enjeux de la maîtrise de l'identité numérique

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Bonnes capacités relationnelles

Diplôme réglementaire exigé – Formation professionnelle si souhaitable

DUT, BTS

Domaine de formation souhaitée : métiers du livre, de l'information et de la documentation

Tendances d'évolution

Facteurs d'évolution à moyen terme

- Evolution de l'environnement administratif et juridique
- Développement de la dématérialisation des ressources documentaires, de l'information en ligne et des procédures
- Développement des réseaux nationaux et internationaux, et normalisation des pratiques
- Modification des besoins et des comportements des utilisateurs