

Responsable de la mission information- documentation (H/F)

(cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux)

pour sa Direction Générale Adjointe Ressources (37)

Missions

Au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources qui réunit les fonctions Support de la collectivité, la mission information-documentation a pour rôle principal l'accès à une information documentée, institutionnelle, professionnelle et culturelle intéressant les collectivités territoriales.

Destinée aujourd'hui au public interne du Département, cette mission aura à conduire un projet d'ouverture vers l'ensemble des collectivités du département et leurs partenaires institutionnels.

Ses missions s'élargissent à une fonction d'animation territoriale pour la sélection d'une information de qualité, fiable et prospective.

Sous l'autorité directe de la Directrice Adjointe Générale, vous aurez en charge :

- La responsabilité de la politique et de la gestion des sources de la veille,
- L'encadrement et l'animation d'une équipe de 3 agents,
- L'organisation et pilotage des phases documentaires : sources, contenus, modération, publication/diffusion, contrôle des accès,
- La programmation et le suivi budgétaire,
- La construction d'un réseau de veilleurs dit réseau Référents,
- Le développement de partenariats et pilotage d'expérimentations
- L'évaluation qualité et statistique de la performance de veille - guichet demande/réponse – réseau référents,
- La coordination de la communication print et web ainsi que le développement des compétences informatiques et communication web.

Vous serez en relation avec l'ensemble des directions du Conseil départemental.

Compétences/Aptitudes

- connaissance de l'environnement territorial, administratif et institutionnel, ainsi que le fonctionnement interne de la collectivité,
- capacité à encadrer une équipe,
- connaissances culturelles et sociologiques avérées ainsi que de la méthodologie de projet,
- maîtrise des règles du droit d'accès à l'information,
- maîtrise de l'outil informatique,
- esprit d'analyse, force de proposition, organisation, rigueur, et qualités rédactionnelles et relationnelles indispensables.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière – Paie au 02.47.31.49.04

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Monsieur le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Ressources Humaines
Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9
ou par mail à recrute@departement-touraine.fr