

TECHNICIEN, SUPPORT PEDAGOGIQUE DU POLE DES COMPETENCES
INFORMATIONNELLES
CDD DE 12 MOIS

Rejoindre l'INSA Lyon, c'est faire partie d'une communauté où la passion, les idées et l'innovation se côtoient au quotidien. C'est entrer dans l'une des premières écoles publiques d'ingénieur nationale et être au cœur de 22 laboratoires de recherche. Mais avant tout, c'est mettre son talent et ses compétences au service d'une réussite collective.

L'INSA c'est aussi 658 personnels administratifs et techniques et 720 enseignants chercheurs au service de 6022 étudiants.

Conditions de travail :

Notre environnement de travail concilie vie privée et vie professionnelle notamment grâce à :

- 25 jours de congés + 19 jours de RTT
- Accord télétravail
- Temps de travail hebdomadaire : 36h45 (possibilité de travailler sur 4,5 jours pour un temps complet)
- Accès aux services de la crèche et du centre de loisirs situés sur le campus de la Doua
- Restaurants sur le campus avec des tarifs préférentiels
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 50%. Nous encourageons également la mobilité douce en proposant un « forfait mobilités durables » pour les collaborateurs venant travailler en vélo.

Etablissement labellisé DD&RS – Développement Durable et Responsabilité Sociétale

Le poste est affecté à la bibliothèque Marie Curie (25 personnes) au sein du pôle des Compétences informationnelles où l'agent prend part aux enseignements consacrés aux élèves ingénieurs et développe des supports de formation numérique (tutoriels, vidéos, ...).

Missions :

Accueil et Formation des étudiants aux Compétences Informationnelles. Développement de supports numériques pour les enseignements

La mission principale de formation s'effectuera sur 70% du temps et les 30% restant du temps seront consacrés à l'accueil des publics et aux activités secondaires.

Activités :

- **Formation des étudiants aux compétences informationnelles** : Contribuer au développement des compétences informationnelles des élèves ingénieurs en œuvrant au sein du pôle des compétences informationnelles. Les missions ont trait à l'organisation de l'activité du pôle, à l'enseignement et à l'accompagnement à l'enseignement.
- **Développement de supports de formation numérique (tutoriels, vidéos)** : en vue d'accompagner les enseignements en présentiel et à distance, développement de tutoriels pour apprendre l'utilisation de certains outils d'organisation de l'information (cartes heuristiques, gestion bibliographique Zotero, ...).
- **Mission transversale à l'établissement**, relative à l'intégrité scientifique et au plagiat.
- **Responsabilité éditoriale des guides thématiques de la bibliothèque.**

- **Accueil des usagers de la bibliothèque** : Accueillir les usagers sur place et répondre à leurs demandes documentaires spécialisées. Accompagner les utilisateurs dans leur recherche d'information.

Vous avez des connaissances relatives aux activités des bibliothèques avec un diplôme universitaire (DEUG/DUT/Licence) en Sciences et Techniques / Documentation. Débutant accepté mais l'expérience en bibliothèque universitaire ou centre de documentation serait un plus.

Savoir-faire :

- Avoir une bonne maîtrise des outils documentaires : bases de données, moteurs de recherche,
- Maîtriser les outils informatiques, bureautiques et de composition de médias animés (vidéos, screencast, ...),
- Maîtriser les outils d'organisation de l'information,
- Communiquer par écrit et oralement avec l'ensemble des partenaires,
- **Maîtrise écrite et orale de l'anglais.**

Savoir-être :

- Savoir travailler en équipe

Rémunération : à partir de 1890 € / mois (modulable en fonction de l'expérience)