

Identification de la fonction :

Relais entre l'Abes et les établissements, sur tous les sujets d'ordre général et stratégique, et ceux concernant la participation de l'établissement aux activités de l'Abes : Sudoc, Sudoc-PS, Calames, Thèses, Acquisitions de ressources électroniques.

Inventaire des activités

1) Diffuser en interne des informations sur les projets et les réalisations de l'Abes

Se tenir informé des activités de l'Abes (veille sur les informations transmises par tous les canaux de communication : journées professionnelles, site web, listes de diffusion, fil RSS, Lettre d'information mensuelle « L'actu des réseaux », revue Arabesques...) et retransmettre en interne.

Faciliter la transmission d'informations entre l'Abes et les services de son établissement qui ne sont pas en contact direct avec elle.

2) Exprimer les besoins de l'établissement sur les projets et les réalisations de l'Abes

Recueillir les besoins des utilisateurs professionnels des applications de l'Abes.

Recueillir les besoins des services de son établissement qui ne sont pas en contact direct avec l'Agence.

Organiser le recueil de réponses aux enquêtes initiées par l'Abes.

Exprimer ces besoins, répondre aux appels à commentaires initiés par l'Abes (via la liste de diffusion, les enquêtes proposées, lors de rencontres professionnelles).

3) Gérer les aspects administratifs de la participation de l'établissement aux réseaux de l'Abes

Suivre le circuit de conventionnement.

Suivre le circuit de facturation.

Caractéristiques particulières (sujétions liées à la fonction)

Pas de caractéristiques particulières.

Relations fonctionnelles

À l'intérieur de l'établissement

Direction de la structure documentaire et équipe de direction

Correspondants de l'Abes (tout réseaux)

Autres personnels de l'établissement : responsables documentation électronique, services informatiques, équipes en charge des services aux publics et plus précisément aux chercheurs, gestionnaire de l'archive institutionnelle, services en charge de la production des ressources pédagogiques, etc., pour les sujets en lien avec la participation de l'établissement aux réseaux de l'Abes

Personnels de l'établissement impliqués dans les programmes Transition Bibliographique et COLLEX-Persée.

Dans le réseau

Autres Chargés de relations avec l'Abes.

Avec l'Abes

Tous services du département Métadonnées et Services Aux Réseaux.

Direction de l'Abes.

Autres partenaires

Compétences requises

Connaissance des enjeux et actualités de l'IST

Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Connaissance de la politique de signalement et d'exposition des données en vigueur dans l'établissement

Connaissance des périmètres des outils de signalement utilisés dans l'établissement

Capacité à travailler en équipe et à coordonner des chantiers

Compétences informationnelles