

L'Institut des Risques Majeurs recrute
Un(e) responsable du centre de documentation (CDD)
(Possibilité de transformation en CDI à la fin du CDD)

Présentation de l'Institut

L'Institut des Risques Majeurs (IRMa), basé à Grenoble, est une association loi 1901, créée il y a 37 ans et soutenue par divers organismes publics (Département de l'Isère, Région Auvergne-Rhône-Alpes, Ministère de la Transition écologique, de l'Énergie, du Climat et de la Prévention des risques...).

Composé d'un conseil d'administration et d'une équipe de 8 permanents salariés (www.irma-grenoble.com/02institut/01institut_index.php), l'Institut a pour mission tout particulièrement en Auvergne-Rhône-Alpes mais aussi au niveau national, de :

- Sensibiliser et informer la population sur les risques majeurs naturels et technologiques,
- Former et conseiller les décideurs locaux dans l'exercice de leurs missions de gestion des risques majeurs, (collectivités locales et acteurs économiques)
- Eduquer et former la communauté scolaire,
- Favoriser les échanges d'expérience en matière de gestion des risques et de catastrophe via ses réseaux

L'IRMa s'appuie sur une dynamique partenariale avec d'autres organismes sur le plan national.

L'activité de médiation repose essentiellement sur un média de communication, le site internet de l'association : <https://irma-grenoble.com/>

Le centre de documentation propose un fonds documentaire spécialisé (ouvrages de référence, revues spécialisées, rapports...) de plus de 4 000 références répertoriées dans un catalogue en ligne librement accessible.

Des services personnalisés sont également proposés : assistance à la recherche d'information, bibliographies thématiques ... Une réflexion est engagée par les administrateurs pour redéfinir les contours des produits et services documentaires et du centre de ressources de l'institut.

1. Définition du poste

Sous l'autorité du Directeur et en lien direct avec le responsable de la gestion de l'information et du site internet, vous contribuez au développement stratégique du centre de documentation en :

- Réalisant une veille hebdomadaire appelée « Risques Hebdo »
- Optimisant les outils (Ino Reader – agrégateur de flux RSS) et méthodes de veille et de diffusion sélective de l'information (DSI) pour l'interne et vers nos différents publics cibles.

- Contribuant au développement de la stratégie documentaire 2025-2027, incluant l'évaluation des outils existants et l'identification de nouveaux produits et services documentaires à créer.
 - Participant à l'animation du centre de documentation, à la capitalisation des connaissances issues des opérations de terrain de l'IRMa, et à la promotion des activités documentaires dans les réseaux sociaux et formations de l'IRMa en réalisant des dossiers documentaires (Journées Techniques, Matinales, revue *Risques Infos*, Résilience Tour).
 - Participant à la réalisation du Risques-Infos (Revue éditée deux fois par an) et à sa promotion
 - Participant à la gestion des bases de données destinataires (abonnés et usagers)
 - Contribuant à la mise en ligne d'articles diffusés sur le site internet (recherche de sujets et d'auteurs, prise de contact et sollicitations, réception des articles et des illustrations, relecture et corrections...).
 - Contribuant à l'animation des réseaux sociaux de l'IRMa, notamment Facebook, LinkedIn et Twitter (X) en collaboration avec le reste de l'équipe.
 - Participant à des activités ou actions de l'IRMa en valorisant les productions.
-

2. Environnement de Travail

2.1. Encadrement :

- Responsable hiérarchique : Directeur de l'IRMa.
- Collaboration avec l'ensemble de l'équipe (réunions hebdomadaires, travail en mode projet).

2.2. Encadrement de Personnel :

- Encadrement de stagiaires

2.3. Relations Extérieures :

- Pilotage de prestataires extérieurs occasionnel
- Centres de ressources et structures en lien avec les risques (universités, centres de recherche, collectivités territoriales, bibliothèques...).
- Services de l'État et opérateurs associés (CEREMA, INRAE, ministères de l'Intérieur et de l'Environnement...).
- Réseau professionnel et espaces collaboratifs existants pour le partage d'expériences.

2.4. Marge d'Autonomie et Responsabilité :

- Autonomie élargie avec l'aval de la direction.

3. Détail des missions principales

3.1. Veille et développement de produits documentaires :

- **Veille documentaire (50% de la charge de travail) :**
 - **Concevoir une veille quotidienne ciblée** (thématique, réglementaire et technique), **organiser une diffusion hebdomadaire de la lettre Risques Hebdo** et constituer occasionnellement des dossiers documentaires tels que les « Zoom sur »
 - Diffusion Sélective des Informations (DSI) en interne
 - Gestion du contenu des rubriques « agenda », « brèves » et « offres d'emplois et de stages » du site internet
 - Recherches documentaires et bibliographiques sur le fonds interne et sur Internet (réponses aux demandes d'information de particuliers, collectivités, enseignants, lycéens etc.)
 - Valoriser les outils documentaires de l'IRMa,
 - Participer à l'alimentation du contenu des comptes de l'IRMa sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Twitter (X) et Facebook)

3.2 Participation au projet d'évolution et de modernisation des services de documentation et de diffusion de l'information

- **Contribuer à la réflexion pour faire évoluer et développer les services de veille :**
 - Enquête auprès de nos utilisateurs (**questionnaire et entretiens semi-directifs**) pour étudier notamment leurs attentes et l'intérêt :
 - De proposer un service de veille adapté à chacun de nos publics cibles (élus de petites ou grandes communes, agents territoriaux, syndicats de rivières, Métropoles, Ministères et services de l'Etat, etc.).
 - De proposer un service de veille en fonction de centres d'intérêts (thèmes, mots clés...)
 - De proposer un service de veille en fonction d'une zone géographique (région voire département)
 - D'évaluer le contenu, la forme et la composition de la veille

L'enquête devra permettre de dire si la veille doit être poursuivie par mailing ou par la mise à jour d'une page web privée (espace « mon compte » du site internet) à consulter (ou les deux).

 - Étude de différents logiciels documentaires, outils et services de veille proposés dans d'autres structures. Une attention particulière sera portée aux outils documentaires proposés par ces structures (dossiers etc.).
- **Participer à la réflexion pour développer l'apport du pôle « veille/documentation » aux pôles « formations » et « réseaux » :**
 - Quels outils et services documentaires proposer aux participants à nos formations, nos ateliers, nos journées techniques, nos matinales, et l'ensemble des événements que nous créerons dans le futur.

Selon ses capacités, le candidat retenu pourra piloter en mode projet certains volets de ces réflexions.

3.3. Gestion et valorisation des ressources documentaires :

- Enrichir le catalogue en ligne à partir de la veille hebdomadaire Risques Hebdo et de la recherche d'ouvrages, d'études, de travaux de recherche...
- Désherber la bibliothèque physique et le catalogue en ligne
- Mettre à jour le thesaurus
- Gérer les abonnements numériques aux revues et le budget associé

3.4. Animation du centre de documentation et du réseau :

- Contribuer à structurer le réseau de l'IRMa autour de l'utilisation du centre de documentation.
- Assurer la gestion et le suivi des abonnés
- Valoriser le centre de documentation et ses services dans les réseaux de l'association (sélections thématiques, sous-réseaux, etc.).
- Rédiger des articles d'actualité sur les activités de l'IRMa et de ses partenaires.
- Promouvoir le centre de documentation via les réseaux sociaux et les formations de l'IRMa.
- Préparer et animer ponctuellement sur le terrain des stands d'information et de documentation lors d'opérations de l'IRMa (journées techniques, conférences ...).

3.5 Edition de la revue Risques-Infos et des articles en ligne :

- Participer à la réalisation du Risques-Infos (Revue éditée deux fois par an)
- Participer à la mise en ligne d'articles diffusés sur le site internet (recherche de sujets et d'auteurs, prise de contact et sollicitations, réception des articles et des illustrations, relecture et corrections...).

4. Compétences Requises

4.1. Formation et Expérience :

- Diplôme de l'enseignement supérieur en « documentation, information, et communication » ou expérience équivalente (2 à 5 ans).

4.2. Compétences Techniques :

- Maîtrise des techniques de veille documentaire et gestion et diffusion sélective de l'information, (connaissance de Inoreader – agrégateur de flux RSS pour la veille informationnelle).

- Connaissance des outils documentaires (exemple : SYRACUSE) et plateformes de mailing.
- Bonne connaissance du droit de l'information et de la propriété intellectuelle.
- Connaissance du secteur des risques naturels et technologiques (atout supplémentaire).

4.3. Qualités Requises :

- Curiosité intellectuelle, esprit d'analyse et de synthèse.
- Excellentes capacités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe.
- Autonomie, force de proposition,
- Aptitude au travail en équipe et en réseau

5. Conditions du Poste

- **Localisation** : Poste basé à Grenoble, avec déplacements occasionnels (Permis B requis).
- **Contrat** : Contrat initial en CDD de 6 mois à temps plein (39 heures + RTT), renouvelable le cas échéant 12 mois, avec un objectif de passage en CDI après évaluation
- **Rémunération** : à discuter selon expérience et profil
- **Avantages** :
 - Accès au Plan Epargne Entreprise (PEE) après 3 mois.
 - Prise en charge de 50% de l'abonnement aux transports en commun.
 - Participation forfaitaire à la mutuelle de l'Institut

Calendrier :

- **Date limite** : CV et lettre de motivation à envoyer avant le 6 janvier 2025 à irma@irma-grenoble.com
 - **Objet du mail, indiquer** : RECRUTEMENT - Poste de responsable du centre de documentation
- **Entretien à anticiper** : 16 janvier 2025 en présentiel à partir de 9h00 au siège grenoblois de l'IRMa
- **Prise de poste** : à partir du 1 mars 2025 ajustable à la marge

Institut des Risques Majeurs

15 rue Eugène Faure - 38 000 Grenoble

Tel. 04 76 47 73 73 - www.irma-grenoble.com