

RECHERCHENT 1 DOCUMENTALISTE-ARCHIVISTE

EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE
TEMPS PLEIN



L'Agence d'urbanisme de l'agglomération marseillaise (Agam) est une association qui a pour vocation l'aide à la décision sur tout ce qui concerne l'urbanisme, l'aménagement et le développement territorial de l'aire métropolitaine marseillaise. Pour cela elle observe, analyse, conseille et suit les grandes orientations d'aménagement urbain et les politiques publiques de nos partenaires et de la métropole d'Aix-Marseille-Provence en particulier. Il en est de même de l'Agence d'Urbanisme du Pays d'Aix-Durance (AUPA) pour ses adhérents et partenaires.



Vos missions seront de collaborer pour l'Agam et l'AUPA, qui ont pour mission de suivre et capitaliser la connaissance liée au développement et l'aménagement du territoire ainsi que leurs travaux. Elles ont également une mission de veille et d'animation du débat local sur leurs thématiques de travail.

Chaque année, les deux agences mettent en œuvre leur programme de travail partenarial pour lequel elles perçoivent des subventions de leurs membres. En retour, ils ont accès à l'ensemble de ces travaux. Pour la réalisation de ces travaux, les équipes travaillent en mode projet.

Dans ce contexte, l'AGAM et l'AUPA ont décidé de mutualiser leurs moyens et recherchent leur nouveau manager de l'information. La prise de poste du futur(e) documentaliste-archiviste sera donc mutualisée sur les deux sites des agences, à Marseille et à Aix-en-Provence



VOS MISSIONS PRINCIPALES



- ▶ Gérer le fonds documentaire (travaux, publications, ouvrages, périodiques) et proposer un processus de gestion documentaire pertinent et efficace
- ▶ Améliorer le processus de capitalisation de production des agences
- ▶ Revoir le nommage et l'indexation des documents si nécessaire
- ▶ Accompagner les collaborateurs dans leurs recherches documentaires et veille
- ▶ Associer les équipes à l'appropriation de ces différents éléments et de déployer une approche pédagogique en direction de l'ensemble des collaborateurs des deux agences
- ▶ Initier ou poursuivre les travaux d'archivage engagés par chacune des agences
- ▶ Accueillir, de façon limitée, les demandes de consultations externes



VOTRE PROFIL

Titulaire d'un diplôme de niveau bac +3 minimum des métiers de la documentation, des métiers du livre ou de l'information et de la communication.
Expérience minimum sur une activité similaire de plus de 5 ans



VOS COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- ▶ Maîtrise des techniques et outils de l'information et de la communication.
- ▶ Maîtrise des outils de recherche et de veille : fonctionnalités avancées des moteurs et annuaires, agents de veille, serveurs et agrégateurs, fils RSS...
- ▶ Appliquer et respecter le droit de l'information : dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives à l'activité d'information et de documentation.
- ▶ Bonne connaissance du logiciel de gestion documentaire PMB, GED et archivage.
- ▶ Sens de l'organisation.
- ▶ Sens relationnel.
- ▶ Capacité d'analyse.
- ▶ Travail en équipe.
- ▶ Forte capacité de rigueur, d'autonomie de curiosité et de réactivité.
- ▶ Disponibilité.



VOS AVANTAGES EN NOUS REJOIGNANT



- ▶ Allocation d'assiduité
- ▶ Prise en charge mutuelle à 50 % de la cotisation
- ▶ Prise en charge frais de transports collectifs ou vélo à 50%
- ▶ Carte restaurant (titre restaurant)
- ▶ Chèques vacances et abondement selon critères
- ▶ Télétravail possible 2 jours/semaine
- ▶ 34 jours de congés payés
- ▶ RTT selon dispositif horaire
- ▶ Ordinateur portable
- ▶ CSE –chèques cadeaux Noel, rentrée scolaire, participation Sport Loisirs Culture selon barème défini par CSE.



Poste à pourvoir en contrat à durée indéterminée à temps complet dès que possible.
Rémunération selon classification des emplois et grille des rémunérations de l'AGAM.
Localisation sur les deux sites à raison de 60% du temps à l'Agam et 40 % à l'AUPA (modalités pratiques à définir)

MODALITÉS

CANDIDATURE

Lettre de motivation, CV, références et prétention salariale à adresser au plus tard le 31 janvier 2024 à l'attention de Monsieur Frédéric Bossard avec la mention Recrutement « DOCUMENTALISTE-2024 » à recrutement@agam.org



agam
AGENCE D'URBANISME DE
L'AGGLOMÉRATION MARSEILLAISE

Louvre & Paix - La Canebière
CS 41858 - 13221 Marseille cedex 01
☎ 04 88 91 92 90 ✉ agam@agam.org

Toutes nos ressources @ portée de clic sur www.agam.org
Pour recevoir nos publications dès leur sortie, inscrivez-vous à notre newsletter