

## 2023-06160 - Chargé-e des systèmes d'information documentaire et des données de la recherche

Niveau de diplôme exigé : Bac + 3 ou équivalent  
Fonction : Personnel des fonctions support (IT)  
Corps d'accueil : Ingénieur d'Etudes (IE)

### Contexte et atouts du poste

Le service Information et Édition Scientifiques (IES) relève de la Direction de la culture et de l'information scientifiques (DCIS) – elle-même rattachée à la Direction générale déléguée à la science (DGD-S).

Il assure le soutien des activités scientifiques, en s'appuyant sur six pôles d'activités :

Acquisitions numériques, Archives ouvertes, Édition scientifique, IES pour la Médiation scientifique, Services à l'usager et Données de la recherche.

La création de ce poste s'inscrit dans une perspective d'évolution du service IES et l'intégration des services associés aux données de la recherche. Il s'agit également de proposer un accompagnement local pour le centre Inria de l'Université de Lille en matière d'information et édition scientifiques. Le service IES est réparti sur l'ensemble des centres de recherche Inria et s'appuie sur les outils Inria de communication et visioconférence pour interagir. Des déplacements sont organisés pour faciliter les échanges. La personne recrutée fera partie du pôle Données de la recherche pour son activité principale et du pôle Édition scientifique pour son activité secondaire. La mission du Correspondant IES de centre s'inscrit dans les missions du service.

### Mission confiée

**Mission nationale d'accompagnement des équipes de recherche dans la gestion des données de recherche :**

Le ou la chargé-e des systèmes d'information documentaire et des données de la recherche, accueillie au sein du pôle données de la recherche, assurera l'administration de systèmes d'information documentaire et de gestion des connaissances ; Il ou elle contribuera à leur conception, à leur réalisation au niveau de la maîtrise d'œuvre et communiquera sur l'offre de service.

**Missions secondaires :**

- Chargé-e d'édition scientifique au sein du pôle Édition
- Correspondant IES du Centre Inria de l'Université de Lille

### Principales activités

#### Accompagnement des équipes de recherche

- Participer à la mise en œuvre et à l'amélioration de solutions de gestion des données de la recherche à la fois locale dans les Centres et synchronisée avec la plateforme nationale Recherche Data Gouv
- Accompagner, former et aider les chercheurs à la gestion et à l'ouverture de leurs données de la recherche (fairisation, dépôt, archivage etc.)
- Assurer l'administration de plateformes de dépôt et d'archivage (validation des métadonnées, gestion des habilitations...) en particulier autour des données sensibles. Veiller activement sur les évolutions nationales et internationales en matière de politique de gestion des données de la recherche
- Accompagner à la rédaction et relecture des Plans de Gestion de données avec l'outil DMP Opidor
- Travailler en collaboration avec le référent Données du centre Inria de Lille et avec les membres de l'atelier de la donnée Lord

#### Chargé-e d'édition scientifique IES

- Communiquer autour des nouveaux modèles éditoriaux
- Accompagner les utilisateurs de l'outil éditorial Episciences
- Assurer le suivi des revues
- Participer à l'optimisation de l'outil, en partenariat étroit avec le CCSD et à l'écoute des utilisateurs
- Assurer une veille éditoriale
- Accompagner l'édition d'actes de manifestations scientifiques et des rapports Inria
- Participer au développement de collaborations éditoriales avec les partenaires

#### Correspondant-e IES du Centre Inria de l'Université de Lille

- Garantir la proximité de la ligne IES avec la direction du CRI et les scientifiques
- Participer à la Commission nationale IES en tant qu'interlocuteur privilégié du référent scientifique du centre de Lille de cette instance
- Répondre aux demandes internes de conseil et d'expertise sur les collections numériques et sur les modalités de publication scientifique
- S'impliquer dans des réseaux documentaires régionaux, en assurant les liens avec les partenaires locaux
- Animer des actions de formation et de communication en s'appuyant sur le réseau IES

### Compétences

#### SAVOIRS

- Connaître l'environnement institutionnel de la recherche scientifique
- Connaître les problématiques de la science ouverte et plus particulièrement des données et de l'édition
- Connaître suffisamment la législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image, les droits d'auteur
- Connaître les principes et la mise en œuvre des systèmes d'information

### Informations générales

- Ville : Lille
- Centre Inria : Siège

### A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 200 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3500 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 180 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

### L'essentiel pour réussir

Diplôme minimum bac + 3 à bac + 5 en IST idéalement avec une spécialisation en Gestion de données, données sensibles

### Consignes pour postuler

Le dossier de candidature se constitue d'un CV et d'un mémoire, rédigé de façon libre (3 pages maximum), retracant votre parcours professionnel et vos motivations pour le poste.

Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria au plus tard le 29/05/2023.

#### Sécurité défense :

Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable, tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

#### Politique de recrutement :

Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

- Connaître la structuration de contenus (XML-TEI, Dublin Core, LaTeX, BibTeX, E-Pub, OAI-PMH)
- Comprendre les technologies web : HTML, XML, CSS, XSLT
- Connaître les techniques de communication et de l'IST
- Posséder un bon niveau d'anglais écrit et savoir présenter ses activités (B2 minimum)

#### SAVOIR-FAIRE

- Maîtriser la gestion de projet : identifier les finalités et les objectifs, prévoir les moyens de réalisation, structurer les différentes phases ou composantes, établir les différents cahiers des charges, élaborer le plan de communication
- Maîtriser les techniques de présentation écrite et orale Utiliser les outils de communication électronique et de travail collaboratif (wikis, helpdesks...)
- S'intégrer dans les réseaux d'échanges ou de partage des ressources

#### SAVOIR-ETRE

- Adopter le travail en équipe et à distance
- Être très réactif et avoir le sens du relationnel, savoir user de diplomatie
- Être en capacité de piloter un projet et avoir le sens de la planification
- Être force de proposition et s'impliquer dans les projets
- Avoir du goût pour le travail en équipe et pour le travail à distance
- Être autonome
- Être pragmatique, rigoureux et méticuleux
- Être curieux de technologie

### Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle
- Sécurité sociale