

Documentaliste – Ressources expertes (H/F)

Profil de poste

| | |
|------------------------------|--|
| Emploi-type | Chargé(e) des ressources documentaires |
| BAP | Information, Documentation, Culture, Communication, Edition, TICE (F) |
| Missions | Au sein de l'équipe, le/la documentaliste assure la mise en conformité et la saisie des données des ressources expertes en maladies rares (France et international) : les associations de malades, les centres experts, les tests diagnostiques, les projets de recherche, les essais cliniques, les médicaments, les registres, les biobanques et les infrastructures de recherche. |
| Activités principales | <p>Collecter, gérer et exploiter des ressources</p> <ul style="list-style-type: none">• Collecter, gérer et exploiter les données relatives aux ressources expertes de la base Orphanet, et en particulier : mettre les sets de données en conformité avec les règles de la base de données et les règles métier.• Gérer les flux, les imports et exports des données : participation à la politique d'acquisition et de conservation des données• Assurer l'enregistrement des informations collectées dans la base de données.• Fournir des informations pertinentes, actualisées et utiles à l'équipe, ainsi que les indicateurs d'activité• Corriger les erreurs détectées issues du contrôle qualité• Accompagner des projets au sein de l'équipe en coordonnant les moyens• Gérer et faire évoluer les outils d'acquisition et de diffusion de l'information (site web, interfaces d'édition/d'exploitation) |
| Activités associées | <ul style="list-style-type: none">• Participer aux évolutions de la base de données, notamment celles qui affectent les ressources expertes• Participer aux tests des outils informatiques en relation avec l'activité• Concevoir, mettre en place et participer à la formation aux outils et techniques de gestion de données• Participer à la production et à la mise à jour les documents de procédures liée à l'activité |
| Connaissances | <ul style="list-style-type: none">• Connaissance des métiers de l'information et de la gestion de bases de données• Connaissance du domaine des maladies rares serait un plus• Très bonne maîtrise d'Excel, des outils bureautiques et des moteurs de recherche sur internet |
| Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none">• Traitement de données variées et complexes• Très bon niveau d'Anglais (contact avec des experts internationaux) : écrit et oral de niveau minimum B2-Cadre Européen Commun de Référence pour les langues |
| Aptitudes | <ul style="list-style-type: none">• Bonne capacité d'organisation et d'adaptation• Réactivité et aptitude relationnelle• Sens de l'écoute du relationnel et diplomatie• Rigueur et curiosité intellectuelle• Autonomie et ouverture d'esprit |

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à gérer le stress et la nécessité d'obtenir des résultats
- Goût du travail en équipe
- Aptitude à travailler dans un contexte international

Spécificité(s)

Relation :

- En interne : chef d'équipe, autres membres de l'équipe / de l'unité
- En externe : autres équipes Orphanet dans le monde

Formation et expérience

- Bac +2/3 Documentaliste/ sciences de l'information
- Expérience de la documentation médicale et/ou des bases de données

Structure d'accueil

Code unité

US14

Intitulé

ORPHANET

Responsable

Ana RATH

Composition

L'Unité de Service 14 de l'Inserm, US14-Orphanet (www.orpha.net), est en charge de l'information sur les maladies rares et les médicaments orphelins et de sa diffusion au niveau national et international à destination des professionnels de santé et du grand public. Composée d'une cinquantaine de personnes, cette unité a des partenariats avec des organismes publics et privés, français et européens, les 27 états membres de l'Union européenne, et est ouverte à l'international.

Orphanet est le portail d'information de référence sur les maladies rares et les médicaments orphelins, et maintient un répertoire de ressources expertes collectées dans 40 pays.

Adresse

96 rue Didot 75014 PARIS

Délégation Régionale

DR PARIS 6

Contrat

Type

CDD

Durée

1 an renouvelable

Rémunération

De 2.138.19 € à 2.765.65 € en fonction de l'expérience

Date souhaitée de prise de fonctions

Au plus vite

Pour postuler

Adresser votre CV et lettre de motivation en précisant l'intitulé et la référence 21019-US14-011 à :

- Chafik Abdelghani
- Tél : 01 56 53 81 41
- jobs.orphanet@inserm.fr