

Le service CRIR AVS PACA recrute en externe !

Grade: Adjoint Administratif

Le CRIR-AVS PACA est un service de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille, basé à l'Hôpital Sainte-Marguerite (13009 Marseille).

Il dépend du Pôle de «Psychiatrie Pédopsychiatrie et Addictologie» (UF milieu ouvert) du Pr LANÇON et du Pôle de «Psychiatrie, Médecine, Addictologie en Détention - Médecine Légale » (UF milieu fermé) du Dr PAULET.

Les missions des CRIR-AVS sont définies dans la **Circulaire DHOS/DGS/O2/6C n°2006-168 du 13 avril 2006 ainsi que celle du 8 août 2008**, relatives à la prise en charge des auteurs de violences sexuelles et à la création de centres de ressources interrégionaux.

Le centre ressources s'adresse à tous les professionnels de la région PACA rencontrant dans leur pratique des auteurs de violences sexuelles.

MISSION GÉNÉRALE

La mission spécifique « documentation » est définie comme : rechercher, rassembler, mettre à la disposition et faire connaître des professionnels toute la documentation et la littérature sur les auteurs de violences sexuelles.

Le documentaliste, lui-même personne ressource du dispositif, doit non seulement tenir un rôle de soutien logistique documentaire mais être un acteur du service et de l'équipe au plein sens du terme, créateur de liens et porteur de projets. Il participe donc, à la fois comme acteur et personne-ressource, à chacune des missions évoquées plus haut.

Le documentaliste développe et met en œuvre des stratégies de communication interne et externe du Centre ressources, en direction des usagers du service, des professionnels de l'AP-HM, du réseau régional et du grand public. Il identifie, produit et organise les ressources pertinentes de manière à améliorer la visibilité du centre.

MISSIONS DU POSTE

- Participer à la vie du Centre ressources en collaborant étroitement avec l'équipe sur l'ensemble des projets du service
- S'impliquer et impliquer la documentation dans l'ensemble des actions entreprises par le CRIR- AVS PACA : formations, prévention, réunions professionnelles avec les acteurs du soin, de la justice et du social, événements scientifiques
 - Être mobile dans la région
 - Être disponible ponctuellement en dehors de l'amplitude horaire du service, le soir.
- Porter les différentes missions suivantes en collaboration avec l'ensemble de l'équipe du CRIR-AVS PACA :

MISSIONS « Recherche et gestion documentaire »

- Veiller les ressources documentaires en langue française et en langue anglaise
- Gérer les abonnements en cohérence avec le budget alloué
- Signaler et décrire les ressources documentaires du Centre de documentation dans le catalogue informatisé en ligne (OPAC) fonctionnant sous PMB
- Alimenter et suivre la maintenance du catalogue informatisé en relation avec les services informatiques ;
- Préparer la transition vers un catalogue informatisé hébergé sur des serveurs externes à l'hôpital en vue de faciliter une mise en réseau avec la base documentaire ThéséAs de la FFCRIAVS fonctionnant également sous PMB
- Répondre à des demandes de recherches documentaires, de bibliographies ou de documents par voie électronique sur des thèmes précis,
- Être en mesure de mettre en place des veilles automatisées spécifiques.

MISSIONS « Accueil, Orientation, Conseil du public »

- Accueillir, orienter, conseiller le public du Centre de documentation
- Prendre en charge les opérations de prêt/retour des documents
- Veiller à la qualité de l'accueil
- Former les usagers à la maîtrise de l'outil documentaire et des ressources électroniques (techniques de la recherche documentaire sur Internet, bases de données électroniques, rudiments de la veille documentaires par mail ou RSS) dans le cadre de formations à la demande ou dans le cadre d'un Diplôme universitaire (public : étudiants niveaux L, M, D et professionnels).

MISSIONS « Communication et diffusion de l'information »

- Responsabilité du contenu du site Internet du CRIR-AVS PACA (publication régulière de contenu, gestion de la mise en forme et de la maintenance)
- Signaler l'actualité du CRIR-AVS PACA, de la documentation ainsi que tous les événements scientifiques relatifs à la prise en charge des violences sexuelles (lettre d'information Internet à destination des professionnels ainsi que sur le site Internet)
- Mettre à jour les pages dédiées au CRIR-AVS sur le portail électronique de la FFCRIAVS.
- Participer à la promotion du CRIR AVS et du réseau documentaire sur le plan national et international par des interventions dans des événements scientifiques (comme communications orales, d'abstracts ou de posters)
- Étudier les différents leviers d'audience pour augmenter la portée des actions du CRIR AVS
- Rechercher et élaborer de meilleures stratégies de communication pour élargir l'audience, au rythme de l'évolution des outils de communication.
- Rechercher des prestataires si nécessaire
- Promouvoir des événements, projets (création de supports papiers et documents audiovisuels..) en lien avec les services de communication de l'AP-HM
- Élaborer d'une ligne éditoriale propre aux différents réseaux et canaux de communication du CRIR-AVS PACA

MISSIONS « Réseau »

- Contacter des centres de documentation, des bibliothèques, des universités des unités de recherche et des chercheurs en France ou à l'étranger afin d'obtenir copie de leurs travaux : maîtrise de l'Anglais écrit exigée
- Assurer la mise en œuvre d'actions ponctuelles « bibliothèque hors-les-murs » au sein de l'hôpital ou à l'extérieur lors de réunions professionnelles ou des journées scientifiques annuelles organisées par le CRIR AVS PACA
- Participer pleinement à la vie du réseau de la FFCRIAVS (déplacements fréquents à Paris ou dans d'autres villes de France) : représenter la documentation et la communication du CRIR AVS PACA dans les instances de la Fédération.
- Participer à la politique documentaire commune des CRIAVS et à l'échange de données et de documents (catalogue collectif, fournitures et demandes de documents aux autres CRIAVS)
- Participer à la vie du réseau à travers les différents groupes de travail comme contributeur ou porteur de projet
- Tisser et entretenir des liens avec les professionnels de la documentation régionaux de santé et du social,
- Participer au Réseau National des Documentalistes Hospitaliers (RNDH)

QUALITES ET COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUERIR

- Sens de l'initiative et du travail en équipe
- maîtrise de l'Anglais écrit souhaitée. (lecture/rédaction)
- Maîtrise de logiciels de bureautique et spécifiques à la communication
- Maîtrise de l'outil électronique (catalogue informatisé type PMB)
- Maîtrise de la recherche documentaire dans les bases de données scientifiques (Pubmed, Science Direct, Cairn...) et Internet
- Sens du relationnel et du service au public
- Capacités rédactionnelles
- Capacité à gérer la conduite de projets, à animer et motiver des groupes de travail
- Capacité d'adaptation aux interlocuteurs internes et externes

CONDITION D'EXERCICE

Poste à temps plein
Horaires en 7h48 du lundi au vendredi de 9h à 16h48
28 CA et 19 RTT

DEPOT DE CANDIDATURE

Pour postuler merci d'adresser par mail, un cv et lettre de motivation à l'adresse suivante : crir-avs.paca@ap-hm.fr