

AIDE DOCUMENTALISTE

[CDD 6 mois - Angers]

Créé en 2005, Plante & Cité est une plateforme nationale d'informations techniques et d'expérimentations sur le végétal en milieu urbain et naturel, à destination des collectivités territoriales, des entreprises du paysage, des bureaux d'études, des organismes de formation Cette plateforme a pour objectif de mutualiser les connaissances et pratiques au bénéfice des professionnels adhérents. L'équipe Plante & Cité compte une quinzaine de salariés et plus de 650 structures adhérentes.

Chaque année une vingtaine de programmes d'études et d'expérimentations sont mis en oeuvre autour des thématiques suivantes : Agronomie, sols et conduite des végétaux, Protection biologique intégrée et gestion de la flore spontanée, Choix des végétaux et innovation végétale, Économie et management, Écologie et biodiversité, Paysage et urbanisme.

LE SERVICE DOCUMENTATION

La documentaliste propose une veille d'information et de documentation en direction des adhérents et des salariés, et en particulier une veille bibliographique.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

- › Alimenter la base de données documentaire sous le logiciel Kentika : indexer et résumer les références bibliographiques, pour la diffusion mensuelle du bulletin *Références Plante & Cité*
- › Etudier la faisabilité d'un service de mise à disposition électronique des articles : gestion des droits, coûts, mise en œuvre, évaluation du service

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS

- › Formation Information / Documentation / Bibliothèque (bac + 2 minimum)
- › Expérience : + 2 ans en info-doc, gestion de projets. Bonnes connaissances du droit de copie
- › Esprit d'analyse, capacité de synthèse, aisance rédactionnelle
- › Capacité de travail en équipe et en autonomie. Qualités relationnelles ; capacité à argumenter
- › Etre organisé(e) / méthodique et savoir organiser les priorités
- › Langues : anglais (compréhension écrite essentiellement)
- › Intérêt ou curiosité pour le monde du végétal et du paysage

CANDIDATURE

Les candidatures (CV + lettre de motivation) seront adressées :

- › par **mail** uniquement, à Florence CADEAU (florence.cadeau@plante-et-cite.fr)
- › en mentionnant dans le titre du mail « Recrutement Aide documentaliste CDD »

CONDITIONS

- › Lieu : Maison du Végétal à Angers avec possibilité de télétravail
- › Temps plein
- › **Prise de poste le plus tôt possible à partir de début octobre**
- › Rémunération mensuelle : selon convention collective SYNTEC, et accès subventionné au restaurant d'entreprises