



Royaume du Maroc
Chef du Gouvernement



ENSENSA
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DE L'ADMINISTRATION

Responsable du centre de documentation (H/F) (Un (1) poste)

Principales Activités :

- Repérer et assurer une veille sur les gisements d'information disponible ;
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique documentaire de l'ENSA ;
- Participer à la définition de la politique d'acquisition ;
- Recueillir et analyser les besoins des utilisateurs ;
- Constituer et enrichir le fonds documentaire (achats, échanges, dons...),
- Définir le plan de développement des collections de l'Ecole ;
- Organiser la collecte des rapports internes d'études et de recherche ;
- Définir et mettre en place les outils méthodologiques du traitement documentaire, en cohérence avec le système d'information de l'Ecole ;
- Organiser les conditions matérielles d'accueil du public ;
- Définir les outils et méthodes de mise en valeur des fonds documentaires de l'Ecole ;
- Veiller à la numérisation des documents produits, supports de formations, rapports de stages,... ;
- Participer à la définition des contenus du site web de l'Ecole ;
- Assurer la veille documentaire sur les centres d'intérêt de l'ENSA ;
- Définir et gérer le budget du centre ;
- Organiser et mettre en œuvre les relations partenariales avec d'autres centre de documentation ;

Qualifications :

- Bonne connaissance et pratique des concepts, méthodes et techniques professionnelles de la documentation, y compris dans le domaine des ressources numériques ;
- Connaissances en bibliothéconomie ;
- Maîtrise d'un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (de préférence PMB) ;
- Maîtrise des techniques de Gestion électronique des documents ;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en arabe ;
- Bonne pratique de l'anglais professionnel est souhaitée ;
- Maîtrise des outils de bureautique ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'initiative, dynamisme et disponibilité ;
- Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe.

Profil demandé :

- Diplôme d'informatise ou documentaliste ou équivalent.