

## Concours interne d'ingénieur d'études classe normale

**Branche d'activité professionnelle (BAP) :** « F » Culture, communication, production et diffusion des savoirs

**Famille d'activités professionnelles (FAP) :** Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

**Emploi-type :** Chargé-e- des ressources documentaires

Emploi n° F2A42 référencé sur <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens>

**Nombre de poste :** 1

**Localisation du poste :** France Education international à Sèvres (92)

### Descriptif de poste :

Le Laboratoire d'innovation et de ressources en éducation (LIRE) est un service transversal de France Éducation international, issu de la fusion de deux services préexistants, le laboratoire numérique de l'éducation et le centre de ressources et d'ingénierie documentaires.

Le positionnement du LIRE se résume en trois axes :

- Un laboratoire d'innovation publique
- Un centre de ressources spécialisé en éducation et en langues
- Un espace de dialogue pour l'éducation et l'international, vitrine de l'EdTech française à l'international

Son public est à la fois interne et externe : délégations et partenaires internationaux, stagiaires en formation, experts associés, étudiants de master et chercheurs, agents de FEI.

Son équipe est composée de 9 personnes

- Un directeur de service
- 7 chargées de ressources documentaires dont
  - Une référente données et numérique
  - Une référente veille et projets documentaires, DPD de FEI
  - Un(e) chef(fe) de projet dédié(e) à la conduite de projets numériques (poste à pourvoir)
- Une adjointe administrative

L'activité du service se structure autour de deux grands volets :

#### a) Veille et projets documentaires

- Gestion et animation d'une bibliothèque (fonds documentaires de référence en FLE et d'actualité sur les politiques éducatives) et du portail LISEO : <https://liseo.france-education-international.fr/>
- Veille éditoriale et production documentaire : publications, bibliographies, documents de synthèse.
- Veille stratégique, concurrentielle et informationnelle. Surveillance des opportunités de marchés et des actualités dans les domaines d'activité de FEI, notamment la coopération en éducation et les certifications

#### b) Données et numérique

- Réflexion stratégique autour des données d'établissement
- Relation avec l'écosystème EdTech, participation au pilotage de l'initiative publique-privée France EduNum international

- Participation aux projets et événements numériques du Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ) et d'autres partenaires
- Conduite de projets autour de la constitution de corpus et de l'utilisation de données pour le développement de solutions innovantes pour les métiers de FEI
- Protection des données

Outre les compétences et savoir-faire opérationnels indiqués dans l'emploi-type, le/la candidat(e) devra assurer :

## Activités principales

### Dispositif de veille stratégique

- Assurer le rôle de coordination du dispositif de veille.
- Mettre en œuvre une veille stratégique (opportunités de marché), concurrentielle, juridique et informationnelle, qui réponde aux besoins internes de FEI et, le cas échéant, des partenaires : collecter et sélectionner les sources, traiter l'information, diffuser les livrables.
- Administrer les outils de veille et suivre les évolutions.
- Former les utilisateurs internes aux outils de veille et les accompagner dans leur utilisation.
- Présenter la structure (cellule de veille), ses activités et services.
- Réaliser des notes de cadrage, d'analyse et de synthèse, et des argumentaires.
- Réaliser des recherches documentaires à la demande des directions et services.

### Fonds documentaire

- Administrer le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB), assurer le suivi du prestataire.
- Coordonner des projets documentaires, participer à la réflexion sur la mise en place de nouveaux produits et services documentaires.

### Gestion des projets

- Gérer des projets en gestion de l'information (de l'analyse des besoins à la rédaction du cahier des charges, benchmarking et analyse fonctionnelle des outils, paramétrage, mise en place des livrables).

### Participation aux tâches du Laboratoire d'innovation et de ressources en éducation

- Représenter le LIRE si besoin lors des réunions internes ou externes.
- Participer à l'activité d'accueil et de médiation (délégations, groupes, etc.)

**Accompagnement de l'ouverture des nouveaux espaces et coordination de leur animation, avec la conception de parcours de visite adaptés à l'ensemble des publics du service.**

## Compétences attendues :

Très autonome, le/la candidat(e) aura de bonnes qualités relationnelles et une capacité à travailler en équipe et en réseau. Il/elle sera force de propositions pour le développement des activités du LIRE. Rigueur dans l'organisation du travail et respect des échéances.

Ce poste requiert une grande maîtrise des outils informatiques et des outils collaboratifs, une expérience dans le développement de projets de gestion de l'information.

### Savoirs disciplinaires :

- Solides connaissances des organismes français et internationaux en éducation à tous les niveaux d'enseignement et bonne connaissance des bailleurs internationaux et du secteur de la coopération en éducation ;
- Connaissance des ressources en Français langue étrangère.

### Savoirs techniques et méthodologiques :

- Maîtrise d'outils de veille (KB Crawl...)
- Maîtrise des outils bureautiques (logiciels d'Office 365 : Sharepoint, Teams, etc. ; Excel niveau avancé)

- Pratique d'outils de reporting (PowerBI, Telerik report designer...)
- Pratique avérée d'outils collaboratifs et des réseaux sociaux
- Pratique d'outils de visualisation et de cartographie (In Design, Piktochart, Artique...)
- Gestion de projet et connaissances d'outil de gestion de projet

### **Compétences linguistiques :**

- Maîtrise de l'anglais, compréhension écrite et orale (niveau C1)

### **Formation et expérience professionnelle :**

En ce qui concerne la formation et l'expérience professionnelle du/de la candidat(e), celles décrites ci-après seraient un plus par rapport aux attentes de l'emploi-type, à savoir :

- Niveau bac + 5 en documentation (INTD, masters de documentation...).
- Expérience professionnelle dans le domaine de l'éducation.
- Connaissances des structures françaises et de plusieurs structures étrangères en éducation, du fonctionnement de FEI et des enjeux de la coopération en éducation et en langue française.
- Très bonne culture du numérique et appétence pour le numérique en éducation, bonne connaissance des acteurs français et étrangers dans le domaine. Compréhension des enjeux de gestion de la donnée avec un regard prospectif sur les évolutions dans le domaine de l'éducation.
- Connaissance des circuits de publication concernant les questions éducatives et linguistiques, suivi des débats éducatifs internationaux.
- Compréhension des enjeux de gestion et de traitement de l'information, de médiation et d'accès à l'information et des systèmes de gestion de connaissances.