

OFFRE D'EMPLOI

OBSERVATOIRE REGIONAL DE L'INTEGRATION ET DE LA VILLE (ORIV)

L'ORIV est une structure associative (de droit local) assurant une fonction de centre de ressources dans les domaines de l'intégration des populations immigrées, de la prévention des discriminations et de la politique de la ville.

Les bureaux de l'association sont situés à Strasbourg, le territoire d'intervention est la région Grand Est.

L'ORIV recherche pour un poste en contrat à durée déterminée, à temps partiel (80%), dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, un(e) :

Chef(fe) de projet documentation

Cette personne sera amenée à travailler au sein d'une équipe de huit personnes.

Le poste est à pourvoir sur la période allant du 12 mars au 28 septembre 2018.

FONCTIONS :

Sous l'autorité de la Direction, en lien avec l'équipe, la personne sera chargée de :

- Gérer le fonds documentaire :
 - Assurer le suivi des abonnements et des commandes ponctuelles
 - Analyser, indexer, saisir et classer les documents. Alimenter une base de données documentaire en ligne (<http://biblio.reseau-reci.org/>)
 - Bulletiner et dépouiller les revues
- Assurer l'accueil de public au centre de documentation
- Animer et mettre à jour le site internet (www.oriv.org)
- Mettre en page le bulletin d'information de l'association, des actes de journées, notes de synthèse...
- Assurer le suivi de l'impression de ces documents, le cas échéant, en lien avec l'imprimeur.
- Elaborer des supports de communication divers (plaquettes, affiches...)
- Assurer une veille informative pour alimenter des panoramas de la presse en ligne et informer l'équipe...
- Faire le lien avec les prestataires (graphiste, imprimeur, informaticien...).

COMPETENCES :

- Bac + 3
- Expérience dans le domaine de la documentation
- Expérience souhaitée dans le domaine de la communication
- Expérience de la conduite de projets et du travail en équipe
- Capacité de rédaction, d'analyse et de synthèse
- Connaissance du logiciel documentaire PMB
- Maîtrise de l'outil informatique (suite Office : word, excel, power point) et des outils graphiques : Photoshop, Xpress et du CMS Word Press.
- Connaissance de Scoop.it
- Autonomie, réactivité, créativité.

Le montant estimatif du salaire, sur une base temps plein, est d'environ 2 100 euros (salaire net) comprenant des chèques déjeuners. Pour un 80%, le montant estimé par mois est de 1 800 euros (salaire net). Le montant du salaire sera fixé définitivement en fonction du niveau de diplôme et de l'ancienneté de la personne recrutée.

Adresser un CV et une lettre de motivation, au plus tard pour le 2 février 2018, par mail (contact@oriv.fr) ou courrier postal :

Madame la Présidente - Observatoire Régional de l'Intégration et de la Ville - 1, rue de la Course
- 67000 STRASBOURG