

APPEL A CANDIDATURES
Poste de Documentaliste
Poste en CDI à temps partiel (90%)
Délégation du Puy de Dôme

1- PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Promotion Santé Auvergne-Rhône-Alpes (ARA), association de loi 1901, développe par délégation départementale la promotion de la santé sur l'ensemble de la région pour :

- Contribuer à améliorer la santé des populations en agissant sur les différents déterminants de santé,
- Réduire les inégalités sociales de santé, en portant une attention particulière aux populations les plus vulnérables.

Pour plus d'information : www.promotion-sante-ara.org

2- POSTE

Le/la Documentaliste gère et développe l'offre documentaire de PS ARA en réponse aux besoins et demandes des professionnel.le.s et des acteur.rices du champ de la promotion de la santé. Il/elle anime le centre documentaire, accueille les usager.ère.s.

3- ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueil et accompagnement du public

- Accueillir, écouter, informer et orienter les usager.ère.s,
- Analyser la demande, conseiller et accompagner les demandeurs dans leur recherche/projet et proposer des ressources adaptées,
- Présenter les outils pédagogiques en promotion de la santé, animer des temps collectifs,
- Diffuser les supports de prévention et d'information (brochures, flyers, affiches ...), relayer les campagnes de prévention,
- Soutenir et/ou animer les points documentaires décentralisés (points relais...),
- Participer à la mise en œuvre d'actions de formation et de sensibilisation à destination des professionnel.le.s, étudiant.e.s, bénévoles...

Gestion de fonds documentaire / Activité partagée et mutualisée au sein de PS ARA.

- Enrichir le fonds documentaire de l'association,
- Identifier les ressources imprimées et numériques (outils pédagogiques, ouvrages, revues...),
- Acquérir les documents et gérer les abonnements aux périodiques, dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée,
- Traiter les ressources documentaires et organiser le fonds,
- Indexer et/ou localiser les ressources dans la base documentaire (logiciel PMB),
- Gérer la circulation des documents (prêts, retours...),

Production et veille documentaire

- Elaborer des produits documentaires adaptés aux besoins des professionnel.le.s (rédiger des bibliographies, dossiers et synthèses documentaires...),

- Appuyer les équipes projets de PS ARA par des apports documentaires ciblés (veille, synthèse...),
- Sélectionner et qualifier les sources d'information,
- Mettre en œuvre des outils de veille (alertes, newsletters...),
Sélectionner, mettre en forme et diffuser les informations via des canaux numériques (lettres d'information, réseaux sociaux, ...)

Evaluer l'activité documentation sur son territoire d'intervention, collecter et analyser les données (production d'un rapport annuel statistique d'activités),

4- COMPETENCES REQUISSES

Bac +2/3 en documentation option communication souhaitée

- Avoir un intérêt pour la promotion de la santé et l'éducation pour la santé
- Maitriser les techniques de la chaîne documentaire
- Être familiarisé aux techniques et aux outils de veille
- Savoir rédiger une synthèse documentaire
- Avoir de bonnes compétences rédactionnelles
- Savoir animer un groupe
- Avoir le sens de l'organisation et faire preuve de réactivité

5- CONDITIONS D'EMPLOI

Contrat : Contrat à Durée Indéterminée

Temp partiel : 90%, soit 35,10 heures hebdomadaire avec 1,8 jours de RTT par mois.

Lieu d'exercice : poste basé à Clermont Ferrand (63), avec déplacements ponctuels en région (permis de conduire indispensable).

Statut : non cadre

Rémunération : selon expérience, à partir de 2023,63 € bruts (indice 189 + 19), en référence à la grille de rémunération des salariés de Promotion santé

Date de prise de poste : dès que possible

Pour candidater : merci de nous transmettre CV et lettre de motivation, uniquement par email, sous la référence « candidature Documentaliste 63 » **avant le 08/03/2026** à Mme LAURENSEN Céline, Déléguée territoriale : recrutement@promotion-sante-ara.org