

	FICHE DE POSTE		Code fiche	10
			Version	2025
1. Identification du Poste				
Intitulé du Poste	Technicien 3 ^{ème} Grade			
Intitulé de l'emploi	Technicien 3 ^{ème} Grade			
Métier	Management			
Famille professionnelle	Management			
Rattachement Hiérarchique	Direction de la Recherche Scientifique et de la Formation			
	Doctorale			
	Centre Documentaire Agricole			
2. Mission(s)				
- Assister les utilisateurs du centre dans leurs besoins en recherche d'information, en fournissant des conseils et une assistance personnalisée pour l'utilisation des outils de recherche et des ressources disponibles.				
3. Activités principales				
- Exécuter au sein du Centre de Documentation Agricole (CDA) des tâches directement en relation avec le domaine d'archivage et la gestion documentaire (collecte, classement, conservation, numérisation, archivage numérique...). - Appliquer les processus de collecte des documents : réceptionner les thèses et mémoires des étudiants, livres, revues scientifiques ...etc. - Veiller à la conservation des documents de valeur archivés contre la détérioration ou tout acte de malveillance, et mettre sous version numérique des documents archivés. - Le technicien spécialisé sera chargé d'assister à la gestion quotidienne des tâches du CDA, en fournissant un soutien administratif et opérationnel pour garantir un fonctionnement efficace et organisé. - Le candidat retenu devra démontrer une compréhension des pratiques de gestion au sein des bibliothèques ainsi que des compétences en recherche documentaire et en organisation de l'information.				
4. Relations Fonctionnelles				
Internes		Externes		
- Entités internes de l'IAV - Etudiants		- Entités internes de l'IAV		
5. Profil requis : formation				
- diplôme de Technicien spécialisé en gestion ou en informatique ou équivalent				
6. Qualification et compétences				
Type	Contenu			
Savoir	Connaissance des principes de gestion et des processus administratifs.			
Savoir - faire	Des compétences en recherche documentaire et en utilisation des outils de recherche en ligne.			
	Maîtrise des outils de bureautique			
Savoir-être	Disponibilité, Sens du relationnel, Discrétion / confidentialité, Esprit d'équipe, Force de proposition,			