



## Documentaliste Scientifique Chef du Service Information

### Contrat à durée indéterminée

Depuis 40 ans, Le Cedre développe, en France et à l'international, une activité de prestations de services d'étude, de formation, d'analyse, d'essais, de recherche, de documentation et de diffusion de l'information pour la préparation et la réponse des acteurs publics et privés aux actions de lutte contre les pollutions accidentelles des eaux, intérieures ou marines ; en période de crise, l'organisation du Cedre se fédère autour de l'équipe d'intervention, pour répondre aux sollicitations de ses partenaires et clients afin de leur apporter expertise et conseil en tous temps et tous lieux.

Le Cedre est une association relevant du droit privé, basée à Brest, et comprenant environ 50 salariés.

#### I - Fonctions

Sous la responsabilité et l'autorité du Directeur du Cedre, et en liaison fonctionnelle avec l'adjoint au directeur, responsable de la production et l'ensemble des équipes, il ou elle assurera le fonctionnement d'une équipe de 5 ou 6 collaborateurs et contribuera directement au fonctionnement du service comme suit :

- ✓ Effectuera la recherche bibliographique et information au profit des chefs de projets tous services ;
- ✓ Effectuera le maintien et l'entretien de la base documentaire du Cedre (dont la documentation présente sur le site internet) ;
- ✓ Participera à la veille des appels d'offres, colloques, manifestations ;
- ✓ Contribuera à la rédaction d'articles, à la relecture des publications du Cedre ;
- ✓ Recensera l'information scientifique et technique ;
- ✓ Assurera la cohérence des différents vecteurs de communication et d'information du Cedre (publication, site web, participation à des salons, réseaux sociaux,...) ;
- ✓ Assurera la fonction de chef de projet en matière d'information, de documentation : planification d'activité, management hiérarchique et transversal, suivi des budgets, reporting, valorisation ;
- ✓ Contribuera directement à la conception et à la réalisation d'outils et de supports pédagogiques grand public ;
- ✓ Assurera la responsabilité des sites internet du Cedre et de leur évolution ;
- ✓ Contribuera aux formations dispensées par le Cedre.
- ✓ Contribuera, en cas de situation de pollution majeure, à l'organisation de la mise à jour quotidienne de nos outils d'information, afin de mettre à disposition des parties prenantes les documents nécessaires à la conduite de leur mission (fiches de terrain adaptées à la pollution du moment, site web,...)
- ✓ Assurera le lien entre le service Information et l'intervention.
- ✓ Contribuera à la fonction webmaster du Cedre

## II - Profil et compétences recherchés

<p style="text-align: center;"><b>Formation initiale</b></p> <p>Diplôme Master 2 couvrant les domaines de l'information scientifique de la documentation et des nouvelles technologies</p>	<p style="text-align: center;"><b>Connaissances spécifiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacités managériales ;</li><li>- Maîtrise de l'emploi des outils de communication technique, médiatique et digitale et des réseaux sociaux ;</li><li>- Administration de sites web, de l'emploi de la chaîne graphique et des outils de gestion documentaire ;</li><li>- Capacité à piloter des projets ;</li><li>- Grandes qualités rédactionnelles et d'expression orale, en français et en anglais, la maîtrise d'une autre langue étrangère serait appréciée ;</li><li>- Capacités pédagogiques.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Expérience professionnelle</b></p> <p>Expérience professionnelle d'au minimum 5 années, comprenant si possible une part en rapport avec la gestion de l'environnement marin ou dulçaquicole, une part relative à l'encadrement de personnel, une part relative à la communication et à l'administration de sites web et la rédaction de contenus scientifiques ou techniques.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Qualités professionnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sens des responsabilités, de la diplomatie ;</li><li>- souci de l'image et de la valorisation de l'organisme,</li><li>- Aptitude à animer et encadrer une équipe,</li><li>- Autonomie, rigueur, organisation,</li><li>- Aptitude à travailler en équipe, disponibilité,</li><li>- Qualités rédactionnelles et pédagogiques</li><li>- Grandes qualités rédactionnelles en français et en anglais</li><li>- Mobilité en France et à l'international</li><li>- Réactivité</li></ul>

## III – Conditions de travail

Contrat de travail à durée indéterminée (CDI) à temps plein (35 heures)

Statut cadre

Poste basé à Brest

Candidature (CV + lettre de motivation + prétentions salariales : les candidatures incomplètes ne seront pas examinées) à adresser au directeur du Cedre avant le 21/11/2022 par mail à [rh@cedre.fr](mailto:rh@cedre.fr). Poste à pourvoir fin d'année 2022, début 2023