

APPEL À CANDIDATURE
LE CODES 06 RECRUTE UN/E DOCUMENTALISTE
DANS LE CADRE DE L'ANIMATION ET GESTION DU CENTRE RESSOURCES ET
COMMUNICATION DU CODES06

Le ou la candidat-e sera chargé-e de « **Gérer le Centre Ressources et communication du CODES06-** <https://www.codes06.org/> sous la hiérarchie de la direction .

Présentation du CODES06

Le Comité D'Education pour la Santé des Alpes Maritimes a pour objectif de participer au développement de la promotion de la santé et de contribuer à la prévention des maladies et/ou des accidents dans les Alpes Maritimes. Ses activités de conseil, communication, documentation, formation et d'éducation pour la santé s'étendent sur l'ensemble du département en partenariat avec les acteurs médicaux, sociaux et éducatifs de proximité des secteurs institutionnels, associatifs et libéraux ainsi qu'avec la population.

C'est un pôle départemental pour une conception partagée de la santé : plateforme de ressources et d'appui méthodologique. Il dispose d'un conseil d'administration présent et d'une équipe engagée

Les missions

Le/la documentaliste assure l'animation et la gestion du Centre de Ressources et communication sous la responsabilité hiérarchique de la direction.

1. Mettre à la disposition des acteurs de prévention un fonds documentaire et pédagogique

- Services aux utilisateurs : accueil personnalisé du public, analyse des demandes, recherches documentaires, prêts de matériel pédagogique
- Gestion et alimentation des bases de données BIB BOP et Difenligne.
- Réalisation de produits documentaires : sitographies, bibliographies, dossiers documentaires.
- Réalisation de veille documentaire
- Suivi de l'activité documentaire : fichiers surveymonkey du suivi de l'accueil des publics, des demandes
- Productions statistiques de l'activité documentaire.

2. Faciliter l'accès aux documents, outils et informations nécessaires aux acteurs de prévention de proximité

- Sélection, commande, réception, organisation, stockage et diffusion des documents de prévention (affiches, dépliants, brochures...)
- Information et communication interne externe :
- Participation à l'organisation de colloques ou journées Santé Publique du CoDES 06.
- Gestion, actualisation et développement du site Internet.
- Rédaction et diffusion de la Newsletter du CODES06
- Gestion des maillist de diffusion de l'information
- Participation à la réalisation d'outils de communication du CoDES 06
- Présentation des services et des bases de données du CoDES aux partenaires extérieurs
- Relais les campagnes nationales de prévention

3. Participation et/ou animation de groupe de travail de documentalistes

Au niveau départemental

. Travail avec des partenariats extérieurs de Centres ressources - Canopé, IFSI, Conseil Départemental, ARCA SUD, CRIPS ...

Au niveau régional

. Participation aux groupes de travail des documentalistes du réseau CRES/CODEPS/CODES PACA

4. Assurer un soutien méthodologie de base aux acteurs dans le cadre de l'élaboration et évaluation de programmes d'éducation pour la santé

- Préparation et animation des journées de présentation d'outils pédagogiques.
- Soutien méthodologique aux porteurs de projets dans le choix des outils de prévention
- Présentation d'outils pédagogiques
- Publication d'information, d'actualité
- Veiller à la dynamique et l'attractivité de ces espaces

5. Promouvoir le CODES06 sur les réseaux sociaux

Qualification

- Diplôme de niveau Bac+3 minimum en Sciences de l'Information/Documentation/Gestion de l'Information/Gestion des Connaissances
- Une expérience professionnelle serait appréciée

Compétences

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques dédiés aux activités spécifiques au poste de documentaliste
- Maîtrise des outils de veille (alertes, flux, archivage)
- Maîtrise des réseaux sociaux, sens de la communication
- Gestion de site web

Qualités

- Qualité Relationnelle et d'écoute
- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'initiative et de créativité
- Goût et intérêt pour le travail d'équipe
- Rigueur, méthode, organisation
- Discrétion
- Souplesse de fonctionnement

Conditions

- Poste situé à Nice 27 Bd Paul Montel
- Permis B, en possession d'une voiture
- Salarié en CDI avec une période d'essai d' 3 mois
- Rémunération : 25 à 29 K selon le profil
- Poste à pourvoir en octobre 2024

Envoyer une lettre de candidature et curriculum vitae par mail (aucun renseignement téléphonique)
au plus tard **le 1er Septembre 2024** à :

Mme le Dr Jocelyne Saos
Présidente du CODES 06
27 Boulevard Paul Montel
Bât Ariane
06200 Nice
mail : jsaos@codes06.org