



## Vacation : assistant de ressources documentaires (h/f)

L'assistant de ressources documentaires assure tout ou partie des activités de traitement, d'exploitation et d'archivage d'un fonds documentaire. Il participe à la mise en œuvre de la gestion de l'information et de la communication auprès des utilisateurs.

### Profil de poste souhaité

---

Le candidat devra :

- être disponible pour un emploi à temps plein.
- être titulaire d'un DUT, d'une Licence dans les domaines du livre et de la documentation,
- avoir de l'intérêt pour les études basées dans le domaine des sciences humaines et sociales,
- connaître des outils propres à l'information scientifique et technique,
- connaissance des logiciels de gestion des collections, documents et de bureautique,
- traiter un ensemble de documents légués au centre de documentation dans un catalogue documentaire,
- réaliser l'assistance technique des utilisateurs,

### Lieu, durée et indemnité du stage

---

- Lieu de travail: Bayonne
- Durée du contrat : 1 mois
- Date d'embauche prévue : fin juin
- Type de contrat : CDD Technique/Administratif
- Quotité de travail: Temps complet
- Niveau d'études souhaité : Bac+2, Bac +3
- Expérience souhaitée : Indifférent
- Rémunération : Barème CNRS

### Dossier de candidature

---

Le dossier de candidature devra comprendre un CV actualisé du candidat, et une lettre de motivation. Ce dossier doit être envoyé pour le 18 mai à l'adresse mail suivante : [doc@iker.cnrs.fr](mailto:doc@iker.cnrs.fr).