

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste : Renfort - Administration / Documentation**

**N° du poste : Ne pas renseigner**

**Cotation du poste**

*Ne pas renseigner*

**Catégorie**

**Famille d'emploi**

**Emploi**

**Correspondance RIME**

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme**

*Direction du site*

**Localisation**

*ENSM St-Malo - 38 rue Croix Désilles - 35400 SAINT-MALO*

### Contexte pro :

L'école Nationale supérieure maritime (ENSM) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP). L'ENSM forme les officiers de la Marine Marchande et délivre un titre d'ingénieur aux élèves qui se destinent aux domaines maritimes et para-maritimes.

L'école nationale supérieure maritime est implantée sur quatre sites situés à Le Havre, Saint-Malo, Nantes et Marseille.

Sur le site de Saint-Malo, 290 élèves sont accueillis, ainsi que 1700 stagiaires au centre CESAME, encadrés par 35 enseignants.

### Présentation synthétique de la mission :

Cette mission s'articule sur deux pôles : une mission documentaire (en lien également avec la documentaliste du Havre) et un renfort administratif auprès de l'équipe du BEF Saint-Malo (scolarité).

**Missions patrimoniales :**

- Le référencement des atlas de cartes et ouvrages patrimoniaux (manipulation, collecte d'informations bibliographiques, transmission des informations produites auprès du site du Havre) ;
- Le référencement de la bibliothèque du CESAME (environ 20 ouvrages) ;

**Missions administratives (BEF) :**

- Des surveillances d'examens, notamment pour le mois de décembre ;
- Soutien administratif auprès du Bureau des Etudes et Formations (archivages de dossiers pédagogiques) ;

**Liaison hiérarchique :**

Le (la) chargé(e) de mission est placé(e) sous l'autorité directe du directeur du site.

**Compétences :**

- Appétence pour les documents patrimoniaux et archives ;
- La connaissance d'un logiciel de gestion documentaire (SIGB) comme Kentika serait appréciable ;
- Capacités à rédiger et à rendre compte ;
- Travailler en mode projet et en transversalité ;
- Autonomie ;
- Rigueur, discrétion, disponibilité.

**Contacts :**Informations/précisions liées aux missions du poste :

Mr Luc Varin, directeur du site ENSM St-Malo

luc.varin@supmaritime.fr

Informations/précisions liées aux conditions d'emploi et candidature (CV et lettre de motivation) :

Mme Jane SIMON, en charge du recrutement

09 70 00 03 64 / 06 13 34 35 24

recrutement@supmaritime.fr

<b><i>Date de publication :</i></b>	<b><i>Date limite de candidature :</i></b>	<b><i>Date prévisionnelle de recrutement</i></b>
-------------------------------------	--	--