

## APPRENTI.E DOCUMENTALISTE

[1 an – Angers]

Créée en 2005, l'association Plante & Cité est une plateforme nationale d'informations techniques et d'expérimentations sur le végétal en milieu urbain et naturel, à destination des collectivités territoriales, des entreprises du paysage, des bureaux d'études, des organismes de formation .... Cette plateforme a pour objectif de mutualiser les connaissances et pratiques au bénéfice des professionnels adhérents. L'équipe Plante & Cité compte une quinzaine de salariés et plus de 800 structures adhérentes.

### 1 LE SERVICE DOCUMENTATION

La documentaliste propose une veille d'information pour les adhérents et les salariés, aux travers de bulletins de veille et dossiers thématiques. Elle gère le centre de ressources en ligne [www.ressources.plante-et-cite.fr](http://www.ressources.plante-et-cite.fr).

### 2 OBJECTIFS DE CETTE OFFRE

Dans un contexte de développement des services documentaires, Plante & Cité se propose d'accompagner une personne se formant en alternance aux métiers de l'information et de la documentation. Ce type de contrat s'inscrivant dans la durée, permet d'assurer pour l'apprenti.e une meilleure appropriation des sujets d'études, des projets et des différents outils et méthodes utilisés, et pour Plante & Cité un appui documentaire et une dynamique d'échanges dans les pratiques documentaires. Le service Documentation proposera à l'alternant des missions et activités documentaires courantes et spécialisées.

Le projet de mémoire pourra s'orienter vers la GED, le thésaurus, ou l'optimisation des pratiques et méthodes de veille.

### 3 MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

- › Alimenter la base de données documentaire sous le logiciel Kentika : indexer et résumer les références bibliographiques, pour la diffusion des bulletins *Références*, *Ecophyto JEVI* et *Nature en Ville*.
- › Rechercher des informations et fournir des articles aux adhérents et salariés
- › Créer des dossiers thématiques
- › Poursuivre les travaux concernant la GED
- › Poursuivre les travaux sur le thésaurus / référentiel

### 4 PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS

- › Formation Information / Documentation / Bibliothèque. Niveau bac +2
- › Maîtrise des outils de bureautique
- › Bonnes connaissances des techniques de recherche sur le web
- › Esprit d'analyse, capacité de synthèse, aisance rédactionnelle et orthographique
- › Capacité de travail en équipe et en autonomie. Qualités relationnelles
- › Etre organisé(e) / méthodique et savoir organiser les priorités
- › Langues : anglais (compréhension écrite essentiellement)
- › Intérêt ou curiosité pour le monde du végétal et du paysage

## 5 FORMATIONS VISÉES (EX.)

- › « Licence professionnelle Gestion des flux d'information d'entreprise » délivrée par le cnam INTD, en partenariat avec l'Institut Régional des Techniques Documentaires, à Mont-Saint-Aignan
- › « Licence Information Communication, parcours Gestion des ressources documentaires », délivrée par l'EBD, en partenariat avec l'ICP

## 6 CONDITIONS

- › Alternance entreprise / formation
- › Lieu de travail : Maison du Végétal à Angers
- › Prise de poste à partir du début de la formation (septembre ou octobre 2024)
- › Durée : 1 an
- › Rémunération : selon dispositions en vigueur / avantages sociaux prévus par la collective SYNTEC, + titres restaurant
- › Avoir moins de 26 ans (à l'issue de la fin de contrat)

## 7 CANDIDATURE

Les candidatures (CV + lettre de motivation) seront adressées :

- › par **mail** uniquement, à Florence CADEAU ([florence.cadeau@plante-et-cite.fr](mailto:florence.cadeau@plante-et-cite.fr))
- › en mentionnant dans le titre du mail « Recrutement Apprenti.e Documentation »