Offre de stage : Assistant(e) Documentaliste (3 mois)

Mission : Participer à l'activité du service Documentation de l'Uniopss

1. L'Uniopss

L'Uniopss (Union nationale interfédérale des œuvres et organismes privés sanitaires et sociaux) est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique. Ses missions :
- organiser la concertation et la représentation des acteurs privés non-lucratifs de l'action sanitaire et sociale
- valoriser ce secteur en France et en Europe
- veiller aux intérêts des personnes fragiles dans la construction des politiques sociales

L'Uniopss regroupe plus de 20000 associations en France, 110 fédérations ou unions nationales et 22 unions régionales (Uriopss). Voir notre site Internet : http://www.uniopss.asso.fr.

2. Le service Documentation

Le service Documentation de l'Uniopss est un service dédié au public interne et au réseau des Uriopss (Unions Régionales). Il propose différents services : une bibliothèque d'ouvrages et de revues, de la veille sur l'actualité politique, des recherches d'information à la demande des usagers. Au service d'un public exigeant (experts juridiques), il s'évalue et évolue régulièrement dans l'objectif d'une meilleure adéquation à la demande. Le service Documentation fait partie du Pôle Systèmes d'Information, lui-même inclus dans le Département Communication et Information de l'Uniopss.

3. Le stage proposé

Dans ce contexte, le Pôle Systèmes d'Information de l'Uniopss recherche un(e) stagiaire assistant(e) documentaliste pour une durée idéalement de 3 mois.

Missions :
- indexation sur le site Internet de l'Uniopss (saisie de fiches de signalement) : ouvrages et documents divers en attente d'intégration à la bibliothèque, numéros de la revue mensuelle Union sociale de l'Uniopss, publications et rapports rédigés par l'Uniopss
- recensement des lieux ressources pour le service Documentation (centres de documentation des adhérents, des ministères, des partenaires) et élaboration d'un répertoire avec possibilité de recherche
- assistance à la réorganisation en cours de la bibliothèque (classement, signalétique)
- participation aux tâches quotidiennes du service (recherches, veille)

4. Les compétences requises

- rigueur, méthode, sens pratique
- familiarité avec l'indexation
- niveau d'étude bac+2 (DUT)
- connaissance du web 2.0 et de ses technologies
- maîtrise d'Excel
- connaissance du secteur sanitaire et social apprécié

5. Informations pratiques

Convention de stage obligatoire.
Indemnités de stage : 300 € net en temps complet.
Lieu : Paris 13^{e} (métro Olympiades ligne 14 ou Porte d'Ivry ligne 7)

Si vous êtes intéressés, merci de nous faire parvenir une lettre de motivation et un cv aux coordonnées suivantes : cbettendorff@uniopss.asso.fr

Cécile Bettendorff – Documentaliste
UNIOPSS – 15 rue Albert – CS 21306 - 75214- Paris Cedex 13 Tél : 01 53 36 35 13- Fax : 01 47 00 84 89