



*Institut Régional du Travail Social*  
Provence - Alpes - Côte d'Azur - Corse

## APPEL A CANDIDATURES

L'IRTS/PACA et Corse recrute pour remplacement congé maternité :

### **1 Agent(e) Administratif(ve) Principale(e) Assistant(e) de Documentation**

**CCNT 1966**  
**1 Equivalent Temps Plein - CDD**  
**(Remplacement Congé Maternité)**  
**Poste à pourvoir pour le 17 janvier 2022**

Sous la responsabilité de la Responsable du Centre de Ressources Documentaires, il (elle) devra :

- Assurer le secrétariat du service ;
- Assurer la gestion des prêts d'ouvrages ;
- Informer, communiquer et assurer l'accueil des apprenants, formateurs et intervenants ;
- Participer au traitement de l'information en lien avec l'équipe du CRD .

Véritable interface, il (elle) devra faire preuve de :

- Organisation, rigueur et méthode ;
- Disponibilité, adaptabilité, aisance relationnelle ;
- Dynamisme, prise d'initiative, esprit d'équipe ;
- Respect de la confidentialité.

**Prérequis :**

Maîtrise Office 365

Diplôme niveau 4 (BAC)

La pratique d'un outil métier SIGB (logiciel documentaire interne - PMB).et une expérience en bibliothèque seront appréciées

**Candidatures (CV détaillés et lettres de motivation manuscrites)  
à envoyer pour le 02 janvier 2022 au plus tard  
À l'attention de M. Le Directeur Général de l'IRTS PACA et Corse  
20 bd des Salyens CS 80133 13267 Marseille Cedex 8**