



Association Européenne pour l'Information
sur le Développement Local a.s.b.l

Recherche un.e documentaliste junior motivé.e et proactif/ve

Lieu : Bruxelles

Type de contrat: Temps plein, contrat à durée déterminée (CDD) d'un an renouvelable

L'Association Européenne pour l'Information sur le Développement Local (AEIDL)

Mission

L'AEIDL est convaincue que les initiatives locales, l'implication citoyenne, l'innovation sociale et l'expérimentation peuvent contribuer à construire une Europe riche de la diversité de ses paysages, de ses communautés et de ses cultures.

Activités

Fondée en 1988 sur la base du programme ELISE (European Local Initiatives System of Exchanges) et d'abord active dans le domaine des politiques de l'emploi, de la formation et de l'insertion socio-professionnelle, l'AEIDL a pris son essor au cours des années '90, surtout dans le domaine du développement rural notamment à travers l'Observatoire européen LEADER qu'elle coordonnait.

Aujourd'hui largement diversifiés, les activités et le champ d'expertise de l'AEIDL couvrent principalement l'environnement et le développement durable, le développement territorial (rural, urbain, régional...), l'emploi, les affaires sociales et la citoyenneté, y compris la formation et l'insertion professionnelle, le soutien aux petites et moyennes entreprises, l'innovation sociale.

Provenant de différents pays, les membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du personnel de l'Association sont actifs dans l'un ou l'autre de ces domaines.

De même, la nature des prestations réalisées par l'AEIDL, au départ centrée sur les métiers de l'information et de l'animation de réseau - gestion de l'information, communication, publication, organisation d'événements, création de sites web - s'est progressivement étendue aux métiers du conseil et de l'évaluation au fur et à mesure que se renforçait et se diversifiait l'expertise de l'Association.

Plus d'informations sur www.aeidl.eu.

L'équipe KM

La/Le documentaliste rejoindra l'équipe de gestion des connaissances (KM – Knowledge Management) - composée de quatre personnes en charge de mettre en place des outils et processus pour faciliter le transfert d'information et de connaissances entre les différentes équipes et projets de l'AEIDL.

L'équipe KM est en train de lancer sa plateforme de gestion de l'information et des connaissances (sous Kentika - www.kentika.net), où sont centralisés différents types d'informations utiles aux



collaborateurs de l'association ou pertinents pour des lecteurs intéressés/spécialisés en affaires européennes et en développement local durable, et est en passe de lancer une plateforme de gestion multimédia (sous ResourceSpace - <https://www.resourcespace.com/>).

Nous travaillons également au service de différents projets et contrats où sont utilisés d'autres outils documentaires et de base de données en ligne.

Tâches principales

- Support technique à la mise en place, au développement et à l'amélioration de la plateforme d'information, y compris mise en place d'outils de veille et de gestion des flux d'information (workflow).
- Mise en place du GDPR dans différents projets et contrats, et au niveau de l'association.
- Contribution continue à l'alimentation en contenu spécialisé, via différents outils et plateformes:
 - pour les projets (ECOCs, SHERPA, EMEN, DESIRA...),
 - pour la gestion interne des connaissances de l'AEIDL (via les plateformes Kentika et ResourceSpace): projets, images, vidéos et documents.
- Contacts avec les utilisateurs: analyse des besoins, collecte de documents, promotion des plateformes et suivi.
- Recherche d'information en matière de politiques européennes, de développement local, d'environnement et d'innovation sociale.

Profil recherché

Diplôme et compétences techniques:

- Niveau Master en gestion de l'information et de la documentation, avec une première expérience du métier.
- Expérience avec des logiciels documentaires professionnels - une expérience de Kentika est un atout.
- Très bonnes connaissances et maîtrise pratique en technologies de l'information et web - une expérience ou une formation en programmation est un plus.

Connaissances:

- Une connaissance générale des affaires européennes (législation, marchés, événements) et/ou des thématiques couvertes par l'AEIDL sera utile.
- Excellent niveau d'anglais et de français, tant parlé qu'écrit. La connaissance d'une ou plusieurs autres langues européennes est un atout.

Caractéristiques personnelles et compétences sociales:

Nous cherchons des collaborateurs/trices motivé.e.s, proactif.ve.s, capables de travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire et internationale.



Qualités:

- Structure, rigueur et sérieux.
- Sens du service.
- Dynamisme et curiosité intellectuelle.
- Esprit d'équipe et coopératif, orienté "solutions".
- Ouverture d'esprit à d'autres métiers et disciplines.
- Savoir travailler de manière autonome tout en respectant des consignes précises.

Intéressé(e) ?

Envoyez votre CV en anglais [au format Europass](#) et votre lettre de motivation à l'attention de Christophe Thévignot, à l'adresse cv@aeidl.eu, en mentionnant en objet la référence « Documentaliste junior », **pour le 7 février 2020 au plus tard.**

Les dossiers de candidatures incomplets ne seront pas pris en considération.
Veuillez noter qu'un suivi ne sera donné qu'aux candidatures pré-sélectionnées.

NB: L'AEIDL s'engage pour l'égalité des chances et favorise la diversité de son personnel, notamment en termes de genre, de nationalité, de culture. Les personnes ayant un handicap sont donc également encouragées à postuler. Nous nous efforcerons dans la mesure du possible, de proposer dès la phase de recrutement un aménagement adapté des conditions de travail.