

Responsable de la veille documentaire et de la lettre d'information Orphanews France (H/F)

Profil de poste

Emploi-type Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaires

BAP F – Culture, communication, production et diffusion des savoirs

Missions Le/la responsable des ressources documentaires organise et met en œuvre la surveillance de la littérature ciblée sur différents aspects, notamment scientifiques et politiques, concernant les maladies rares, dans le but de alimenter la base de données des maladies rares Orphanet avec les éléments permettant sa mise à jour, et de rédiger la lettre d'information OrphaNews France (<http://france.orphanews.org/archives.html>) en français tous les deux semaines.

Activités principales

- Définir et organiser la veille documentaire pour la base de données Orphanet dans ses domaines scientifiques et politiques
- Identifier des sources documentaires nécessaires à alimenter la base de données Orphanet et la newsletter OrphaNews France
- Effectuer des recherches bibliographiques dans le domaine de la politique maladie rares française, et sur les différents aspects scientifiques et associés concernant les maladies rares (nouveaux syndromes, nouveaux gènes, recherche clinique, recherche thérapeutique, approche diagnostique, prise en charge, recommandations, épidémiologie, handicap...)
- Sélectionner les articles pertinents en fonction de chaque domaine scientifique de la base de données des maladies rares pertinents à la mise à jour de la base de données Orphanet
- Rédiger des articles, procéder à leur indexation avec les termes d'un thésaurus et éditer la newsletter dans l'outil Contao avant sa mise en ligne.

Activités associées

- Organiser et conduire la réunion veille scientifique d'Orphanet et le comité éditorial d'OrphaNews France
- Interagir avec les experts du domaine dans le but de recueillir et valider des informations
- Préparer la newsletter en français et la soumettre au comité éditorial.
- Traduire des textes politiques depuis l'anglais de la version anglaise d'OrphaNews en français
- Remplir et suivre des tableaux de veille scientifique à destination aux équipes de production
- Effectuer la veille concurrentielle et transmettre des données documentaires relatives aux potentiels partenaires à la chargée des partenariats
- Mettre à jour du site Orphanet France avec le contenu de la newsletter OrphaNews France (2 fois par mois)
- Publier des alertes sur le compte Twitter et Facebook à la sortie de chaque édition d'OrphaNews France
- Formaliser et améliorer de façon continue les processus pilotés par ce poste, y compris des procédures internes et externes, dans le cadre du système de management de la qualité d'Orphanet

Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie des techniques documentaires • Connaissance approfondie des systèmes d'information documentaire • Connaissance approfondie des techniques de l'information et de la culture informatique • Connaissance de la chaîne éditoriale • Connaissance du domaine scientifique et/ou médical • Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine • Langue française : C2 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer la fiabilité et la validité des sources et des informations • Rechercher et sélectionner l'information stratégique • Identifier les finalités et les objectifs du projet • Prévoir les moyens de réalisation du projet • Utiliser les technologies de communication et multimédia • Rédiger un court document de synthèse • Utiliser et améliorer des tableaux de bord sur Excel • Traduire de l'anglais vers le français • Respecter et/ou faire respecter les principes éthiques et déontologiques liés au domaine • Maîtriser les techniques de présentation orales et écrites
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité de s'adapter à de nouvelles situations • Très bonne culture scientifique et/ou médicale • Excellente capacité d'organisation • Esprit curieux • Esprit rigoureux et systématique • Capacité à travailler en équipe • Excellente capacité rédactionnelle en français
Spécificité(s) / Contrainte(s) du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacements ponctuels
Expérience souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> • Journalisme • Communication (Doctorat/Diplôme spécifique serait un plus) • Sciences de la vie /médicale • Des connaissances en politiques sanitaires ou/et en réglementation des produits de santé seraient particulièrement appréciables
Diplôme(s) souhaité(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorat en biologie/génétique • Formation supérieure souhaitée en sciences de l'information

Structure d'accueil

Code unité	US14
Intitulé	Orphanet
Responsable	Dr. Ana Rath
Composition	<p>L'Unité de Service 14 de l'Inserm, US14-Orphanet (www.orpha.net), est en charge de l'information sur les maladies rares et les médicaments orphelins et de sa diffusion au niveau national et international à destination des professionnels de santé et du grand public. C'est une unité composée d'une quarantaine d'agents.</p> <p>Le poste s'inscrit dans une équipe de trois personnes mais implique une étroite interaction avec d'autres membres du service.</p>
Adresse	Plateforme Maladies Rares, 96 rue Didot, 75014 Paris, FRANCE

**Délégation
Régionale**

PARIS 6

Contrat**Type**

CDD

Durée

1 an, possibilité de renouvellement

Rémunération

De 2.476,05 € à 3.286,92€ brut selon expérience

**Date souhaitée de
prise de fonctions**

1er mai 2018

Pour postuler

Adresser votre CV et lettre de motivation à :

- Charlotte Rodwell, Chargée de partenariats, valorisation et communication stratégique
- E-mail : jobs.orphanet@inserm.fr
- Tél : 01 56 53 81 37