

Mouvement spécifique académique

ACADÉMIE
DE PARIS
Liberté
Égalité

Fiche descriptive de poste

DOPS

Annexe 3

Etablissement	Janson de Sailly - Paris 75116	
Fonction	Professeur documentaliste	
Nature de la spécificité	Etudiants (CPGE et CPES) et Internat	
Discipline	Documentation	
N ° UAI établissement	0750699C	
Nom établissement	Lycée Janson de Sailly	
Adresse établissement	106 rue de la Pompe 75116 Paris	
N ° téléphone établissement	01 55 73 28 01	
Personne à contacter (titre, nom, prénom, fonction)	Monsieur Patrick Fournié, proviseur	
Précisions concernant la spécificité du poste (type d'enseignement, public, contexte établissement)	<ul style="list-style-type: none"> - Présence d'environ 1400 étudiants CPGE et CPES - Présence d'un internat dans les murs de 168 places - 3 documentalistes au lycée pour 1100 lycéens dont 60 en filière technologique ST12D et 1400 étudiants 	
Missions particulières demandées au titulaire du poste	Savoir exercer des missions : <ul style="list-style-type: none"> - d'information-documentation auprès d'un public de CPGE - de communication pour la cité scolaire - de culture numérique 	
Nature du poste	Vacant	
Activités	Compétences spécifiques	
	Connaissances particulières	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> - Activités pédagogiques info — documentaires en direction des élèves et des professeurs. - Participer à l'Accompagnement Personnalisé à l'Orientalion avec les PSYEN et les professeurs principaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Usage et développement de BCDI-Esidoc, - Gestion et organisation du fonds d'un CDI - Formation aux applications de l'ENT 	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptation aux évolutions technologiques - Maitrise des techniques de recherche et de diffusion de l'information.

<ul style="list-style-type: none"> - Conduire des projets en direction des élèves lycée et CPGE - Veille documentaire en direction de la communauté éducative. - Valorisation des ressources numériques (PIX, GAR, EN T, ADAGE, ...) en lien avec l'équipe TICE 	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance du fonctionnement d'un EPLE, et de ses instances - Expertise dans le domaine du numérique et de ses applications 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de travail en équipe tout en ayant le sens des initiatives. - Adaptation au profil de l'établissement (cité scolaire) et à ses enjeux. - Capacités à s'impliquer dans la vie pédagogique et éducative de la communauté scolaire
- Communication à destination de la communauté éducative en lien avec le secrétariat du proviseur	- Connaissances des outils de communication d'un EPLE. - Connaissances sur la maintenance et l'administration des réseaux	Montrer des capacités d'organisation dans la communication et une réelle ouverture d'esprit

Mouvement spécifique académique

ACADÉMIE
DE PARIS
Égalité
Fraternité

Fiche descriptive de poste

DOPS

Annexe 3

Expérience professionnelle antérieure souhaitée	Expérience en internat et avec des étudiants intéressante.
<p>Visa chef d'établissement :</p>  <p>Visa inspecteur : Caroline Veltcheff- IA IPR EVS</p> 	