

FICHE DE POSTE

Poste	Service de coordination et de coopération
Rattachement hiérarchique	CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION Division des services aux usagers
Mission	Coordination du secteur de documentation d'information au niveau National et International.
Domaine de Compétence	Coopération et partenariat

ACTIVITES PRINCIPALES

- ⇒ La coordination du secteur de documentation et d'information au niveau national et international ;
- ⇒ La coordination entre les centres régionaux du département ;
- ⇒ La coordination entre les différentes unités de documentation de l'information sectorielles au niveau central et extérieur ;
- ⇒ L'établissement des relations de coopération avec les systèmes d'information internationaux ;
- ⇒ La formation l'assistante et le conseil en matière de documentation et d'information ;
- ⇒ Encadrement des stagiaires sur les techniques documentaires.

COMPETENCES REQUISES

- ⇒ Organisation, missions et culture du département ;
- ⇒ Utiliser l'outil informatique ;
- ⇒ Animer une réunion ;
- ⇒ Sens de responsabilité ;
- ⇒ Organisé, méthodique, rigoureux et précis.