

**DOCUMENTALISTE – CHARGE DE VEILLE**

**POLE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS, ACCES AUX DROITS, OBSERVATION DE LA SOCIETE**

**DIRECTION PROMOTION DE L'EGALITE ET DE L'ACCES AUX DROITS**

**CDD DU 04/10/2021 AU 03/10/2022**

► **Contexte professionnel**

**Le Défenseur des droits** est une autorité administrative indépendante créée en 2011 et inscrite dans la Constitution, chargée de défendre les droits et libertés individuelles dans le cadre de cinq domaines de compétences déterminés par la loi :

- la défense des droits et libertés dans le cadre des relations avec les services publics,
- la défense et la promotion de l'intérêt supérieur et des droits de l'enfant,
- la lutte contre les discriminations, directes et indirectes, et la promotion de l'égalité,
- le respect de la déontologie par les professionnels de la sécurité (police, gendarmerie, services privés de sécurité),
- l'orientation et la protection des lanceurs d'alerte.

La direction de la **Promotion de l'égalité et de l'accès au droit** (DPEAD) a pour mission d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre la politique et la stratégie d'action de promotion de l'égalité et de l'accès aux droits du Défenseur des droits.

Le pôle « **Lutte contre les discriminations, Accès aux droits, Observation de la société** » est chargé de contribuer à la production des savoirs et d'animer les réflexions permettant d'assoir les actions de promotion de l'égalité et d'accès aux droits relevant des champs de compétence de l'institution. Il s'articule autour de projets thématiques « droits fondamentaux » (santé, logement, emploi, etc.) ou de projets transversaux (discriminations, accès aux droits).

Il contribue à la définition et à la mise en œuvre des actions de promotion de l'égalité et d'accès aux droits de l'institution et anime le dialogue avec les acteurs de la société civile, notamment dans le champ de la lutte contre les discriminations. Il assure la réalisation et le suivi du programme d'études et recherches de l'institution et des travaux statistiques de l'Observatoire du Défenseur des droits. Il pilote la gestion, la mise à disposition et la valorisation des ressources documentaires.

En prenant appui sur les productions juridiques, les analyses de la société civile, les travaux des sciences humaines et sociales, il a pour vocation de permettre à l'institution d'éclairer les débats publics et de peser sur les leviers à même de faire évoluer de façon systémique les situations

relevant des domaines de compétence de l'institution, et plus spécifiquement dans le champ des discriminations et de l'accès aux droits.

► **Famille professionnelle dominante du poste** : *Promotion institutionnelle*

► **Description du poste**

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du chef de pôle « Lutte contre les discriminations, Accès aux droits, Observation de la société » le/la Documentaliste – chargé de veille), en collaboration avec le/la documentaliste spécialisé(e), contribue à la mise en œuvre la politique de gestion, de mise à disposition et de valorisation de l'information documentaire du Défenseur des droits. Elle/Il assure les missions suivantes :

### **Activités générales**

**Auprès du Défenseur des droits :**

- Assurer une veille législative, jurisprudentielle et thématique couvrant les cinq compétences de l'institution : identifier et surveiller l'ensemble des sources d'information adéquates, sélectionner les documents pertinents (textes officiels, jurisprudence, doctrine, rapports et études...)
- Co-administrer et enrichir le portail documentaire de l'institution (SIG PMB) : intégration de tout type de documents, en particulier de documents juridiques (anonymisation, résumé, indexation)
- Réaliser et développer des produits documentaires : participer à la réalisation des publications existantes de la documentation, proposer de nouveaux produits visant à valoriser le portail documentaire auprès des agents
- Répondre aux demandes des utilisateurs : réaliser des recherches documentaires à la demande, former les agents à la mise en place d'une veille personnalisée, au partage de l'information et à la recherche documentaire

**Auprès du Centre de documentation des services du Premier ministre (CDSPM) :**

- Participer au réseau de veilleurs, animé par le CDSPM

► **Profil souhaité :**

**Niveau de diplômes** : licence / master (BAC + 3) avec une première expérience significative dans le domaine de la veille documentaire.

**Formation initiale** : droit, documentation

► **Conditions d'accès**

**Emploi ouvert** par voie de détachement sur contrat pour les fonctionnaires des trois fonctions publiques de catégorie A ou sur un contrat de droit public à durée déterminée (CDD) pour la période d'un an, éventuellement renouvelable. La rémunération est fixée selon la grille du cadre de gestion en vigueur dans l'institution.

**Conditions particulières** : poste accessible (à compétences égales) aux personnes en situation de handicap reconnues RQTH ; l'institution étudie avec la plus grande attention l'ensemble des candidatures sans discrimination ; intégration et aménagement de poste garanti, télétravail. Accès PMR. Respect des précautions sanitaires contre la COVID-19.

► **Lieu de travail** : 3 place de Fontenoy – 75007 PARIS

► **Poste à pourvoir le** : lundi 4 octobre 2021

► **Date limite de dépôt des candidatures** : jeudi 30 septembre 2021 inclus.

► **Le dossier de candidature comporte les documents suivants** :

CV

Lettre de motivation

Le dernier diplôme obtenu

Les 3 derniers comptes rendus d'entretien professionnel, le cas échéant.

Ces documents doivent être adressés à Marie-Bénédicte TOURNOIS, cheffe du pôle Ressources humaines et dialogue social à l'adresse électronique : [recrutement@defenseurdesdroits.fr](mailto:recrutement@defenseurdesdroits.fr), copie [documentation@defenseurdesdroits.fr](mailto:documentation@defenseurdesdroits.fr)

Référence à mentionner dans le message : « RECRUT / documentaliste, chargé de veille »