

# L'OrTra santé·social genève recherche un·e Spécialiste en information documentaire pour sa Docuthèque métiers santé & social

L'OrTra santé-social genève réalise une communauté d'actions, liée aux métiers ainsi qu'aux formations du domaine, entre les employeurs et les associations professionnelles et syndicales. Elle agit dans des instances tripartites du canton de Genève. L'OrTra santé-social genève inscrit ses activités dans le cadre défini par les associations faïtières OdASanté, SAVOIRSOCIAL, FMH et dans le respect des lois et ordonnances cantonales et fédérales (LFPr).

Afin de renforcer l'équipe du **28**, centre d'information et de promotion des métiers de la santé et du social, nous sommes à la recherche d'un·e :

## SPÉCIALISTE EN INFORMATION DOCUMENTAIRE (50%)

### 1. MISSION

Faire vivre le Centre de documentation (Docuthèque métiers santé & social) de l'OrTra et du **28** en apportant une information actualisée, riche et la plus complète possible sur les métiers de la santé et du social dans le contexte genevois.

### 2. ACTIVITES

- Organiser la Docuthèque, adapter, faire évoluer et enrichir constamment l'offre d'information à disposition en assurant la veille stratégique sur les métiers des domaines santé et social,
- Gérer de manière cohérente la plateforme numérique et l'espace physique de la Docuthèque,
- Introduire et mettre à jour des contenus dans les fiches-métiers existantes et en créer de nouvelles sur la plateforme numérique de la Docuthèque,
- Rechercher et sélectionner des informations pertinentes en lien avec les métiers santé-social (photos, vidéos, spécifications, actualités, etc.) pour compléter les contenus existants,
- Rédiger des textes en français accessibles, attirants et d'une qualité irréprochable,
- Analyser le contenu des documents, synthétiser et vulgariser des données et des textes pour un public varié,
- Collaborer avec les partenaires et les professionnels pour le contenu ainsi qu'avec le prestataire informatique pour le développement technique de la plateforme,
- Tenir des statistiques sur l'utilisation de la Docuthèque (nombre de visites, provenance, pages visitées, etc.),
- Participer à la promotion de la Docuthèque via divers canaux et faire connaître l'outil auprès de ses différents publics cibles en collaboration avec les membres de l'équipe.



santé-social genève

### 3. PROFIL ET QUALIFICATIONS DEMANDES

- Diplôme de Spécialiste en information documentaire HES ou équivalent
- 3 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Facilité rédactionnelle en français (syntaxe et orthographe de qualité)
- Rigueur et précision (travail méthodologique), aptitude à suivre des règles uniformisées
- Sensibilité aux droits d'auteur et droits à l'image et le référencement des sources
- Aisance avec les outils numériques (CMS, suite Office, Google Drive, etc.)
- Bonnes capacités organisationnelles et de planification
- Facilités relationnelles pour mise en relation avec les partenaires, les professionnel·le·s et l'équipe.

En contrepartie, l'OrTra santé-social genève propose un poste à durée indéterminée, un travail polyvalent, dans lequel vous pourrez exprimer votre dynamisme et créativité. Les employé·e·s de l'OrTra bénéficient de conditions de travail avantageuses et de prestations sociales de qualité.

Date d'entrée en fonction : dès que possible.

Délai pour l'envoi des candidatures : 14 février 2025.

Si ce profil vous correspond, merci d'envoyer votre dossier complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail), par mail à : [recrutement@ortra-ge.ch](mailto:recrutement@ortra-ge.ch)