

BIBLIOTHÉCAIRE – GESTIONNAIRE THESAURUS

Profil et description de la fonction

Qui sommes-nous?

Depuis plus de 50 ans, le Centre Antipoisons occupe une place particulière dans l'aide médicale urgente: 24h/24 une équipe de médecins se relaie pour répondre à plus de 50.000 appels/an provenant du public et des professionnels de la santé. Le Centre Antipoisons, fondation d'utilité publique, a aussi une mission sociale importante en matière de toxicovigilance et de prévention.

Une documentation bien organisée est un outil de travail essentiel pour les médecins chargés de la réponse en urgence.

En savoir plus : www.centreantipoisons.be

Titre

Bibliothécaire – gestionnaire thesaurus

Position hiérarchique

Il/elle est placé(e) sous la supervision de la directrice générale.

Fonction/tâches

- Vous suivez et organisez la littérature scientifique.
- Vous assurez la maintenance et la refonte du thesaurus.
- Vous effectuez les recherches documentaires à la demande de l'équipe médicale.
- Vous participez aux projets en cours.
- Vous participez à la gestion du site web.

Profil

Exigences générales:

- Diplôme de graduat (bachelor) ;
- Bilingue français/néerlandais, avec une bonne connaissance de l'anglais ;
- Une bonne connaissance des techniques actuelles de l'information et de la documentation ;
- La compréhension du vocabulaire médical est un atout.

Caractéristiques personnelles:

- Ordonné, rigoureux, doué d'esprit de synthèse ;
- Capable de vous organiser en fonction d'un objectif ;
- Expérimenté en gestion de bases de données documentaires ;
- Une bonne capacité d'écoute et l'esprit d'équipe ;
- Capable de rédiger et de bien communiquer oralement et par écrit.

Rémunération

- Echelle barémique B1 de la fonction publique suivant qualification et expérience .
- Assurance hospitalisation et assurance groupe.

Intéressé(e) ?

Envoyez votre candidature accompagnée d'un CV par e-mail à anne-marie.descamps@poisoncentre.be.