



DESCRIPTION DE FONCTION

Département des Jeux Olympiques

Fonction : Manager des services d'information OGKM

Statut : Cadre

Taux d'occupation : 100 %

Subordination à : Responsable d'OGKM

Remplacement en cas d'absence : Responsable d'OGKM

Mission

- ▶ **Gérer tout le capital d'information d'OGKM en veillant à renforcer la qualité de ce capital durant tout le cycle de vie de chaque édition des Jeux Olympiques.**
- ▶ **Coopérer étroitement avec la technologie pour s'assurer que tous les systèmes de transmission des informations sont optimisés pour les principaux groupes d'utilisateurs.**
- ▶ **Gérer tous les projets de recherche d'OGKM, en introduisant de nouvelles méthodes pour s'assurer qu'une bonne recherche complète le capital d'information d'OGKM.**

Chaque employé est responsable du bon fonctionnement de son département/unité/section et de la mise à jour de ses compétences dans le cadre de la politique de formation du CIO.

Par ailleurs, des responsabilités d'une autre nature que celles requises par la fonction peuvent être imposées à chacun en fonction de circonstances particulières.

Contexte :

OGKM (le programme de gestion des connaissances sur les Jeux Olympiques) est une unité de soutien rattachée à la structure de gestion des Jeux du CIO. Sa mission consiste à nouer des partenariats clés pour la gestion des connaissances, lesquels permettent de limiter les risques au maximum en donnant des conseils, en fournissant des données contextuelles et en proposant des formations adaptées. OGKM a traversé de nombreuses phases depuis sa création en 2000, parallèlement aux diverses éditions des Jeux Olympiques. L'accent sera mis sur la qualité des données, leur transmission efficace en utilisant les derniers outils et méthodes en date, et la création d'une toute nouvelle stratégie de recherche pour suivre l'évolution des données conformément aux attentes des principaux clients, en particulier les villes candidates et les comités d'organisation.

Objet :

OGKM est en train d'élaborer et de mettre en place une nouvelle stratégie pour soutenir son évolution. Par conséquent, son rôle a été revu. Nous recherchons une personne confiante, enthousiaste, motivée, ayant des idées novatrices et qui jouera un rôle stratégique clé dans la conception des services bibliothécaires et de gestion de l'information de la nouvelle solution OGKM. La personne retenue pour cette fonction devra posséder des compétences de bibliothécaire et savoir élaborer et transmettre efficacement des informations qui enrichiront la franchise "Jeux Olympiques", avec une attention particulière portée aux opérations Jeux.

Critères de réussite :

1. Travail en équipe
OGKM est une petite unité jouant un rôle important. Le travail en équipe est essentiel. Vous devez pouvoir montrer votre engagement à vous perfectionner constamment au sein de l'équipe et à promouvoir le partage du capital d'information.



2. Innovation
Vous devez savoir utiliser les nouvelles technologies de l'information dans vos fonctions de bibliothécaire. Vous devrez vous assurer que le capital d'information est développé de manière proactive pour une utilisation par des clients que vous aurez identifiés au préalable. Vous veillerez à la livraison ininterrompue des services d'information et des connaissances pour soutenir les principaux clients. En même temps, vous devez avoir une expérience suffisante pour optimiser le potentiel de livraison du contenu via les outils technologiques actuels.
3. Processus
Vous devrez maîtriser tous les processus relatifs à la saisie des informations et à la documentation. Vous devrez gérer pour le compte d'OGKM un nouveau processus permettant la migration d'un nombre important de données vers une nouvelle plateforme. Vous devez être rigoureux(se) en matière de gestion de projet. Des compétences en matière de formation et de présentation sont également exigées pour ce poste.
4. Recherche
Vous devez savoir comment la recherche s'intègre dans le processus d'amélioration continue du capital d'information. Vous serez amené(e) à représenter OGKM dans des projets de recherche plus vastes menés par le CIO, afin de lancer de nouvelles recherches pour compléter les données OGKM existantes.
5. Professionnalisme
Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de bibliothécaire ou en sciences de l'information. Une expérience dans la gestion de services bibliothécaires et d'information est essentielle. L'appartenance à une association professionnelle de bibliothécaires est vivement recommandée. La connaissance du secteur de l'événementiel sportif, en particulier des Jeux Olympiques, serait un atout, mais moins importante qu'une expérience dans le secteur universitaire ou public. L'enthousiasme pour le sport en général et l'Olympisme en particulier est essentiel.
6. Flexibilité
Ce poste est évolutif et les responsabilités qui y sont rattachées pourront changer au fur et à mesure que l'équipe s'étoffe et qu'une nouvelle stratégie OGKM se met en place.

Principales responsabilités

- Développer les éléments des services d'information de la nouvelle stratégie OGKM en rationalisant et renforçant l'approche générale de ces services et en apportant des innovations le cas échéant.
- Gérer et diriger les services relatifs à la coordination, à la planification, à la saisie/diffusion/archivage du capital d'information d'OGKM.
- Jouer un rôle pilote en s'assurant que les outils technologiques du CIO permettent au capital d'information d'OGKM de rester facile d'accès et d'emploi.
- Soutenir les changements dans l'entreprise en améliorant les processus existants et en définissant et lançant de nouveaux processus qui permettent une utilisation accrue du capital d'information.
- Coopérer étroitement avec les départements concernés du CIO et des COJO pour améliorer la collecte et le transfert des connaissances et des leçons tirées en matière de planification, d'organisation et de déroulement des Jeux.
- Représenter OGKM dans tous les projets de recherche du CIO.
- Effectuer régulièrement des audits concernant les informations existantes.
- Établir des relations de travail étroites avec le Centre d'études olympiques, en identifiant et optimisant les possibilités de collaboration.
- Rédiger et mettre en forme des rapports, publications et autres contenus pour le site web.
- Gérer efficacement les services de renseignement, de sensibilisation ou d'"alerte" et élaborer les stratégies de communication y afférentes.
- Expliquer à ses collègues et clients comment utiliser les services d'information électroniques.
- Gérer le budget des services d'information d'OGKM.



Formation, compétences linguistiques et informatiques

- Études supérieures ou formation équivalente (master, licence, diplôme fédéral, etc.) comme bibliothécaire et/ou dans le domaine des sciences de l'information.
- Connaissances approfondies des solutions technologiques actuelles qui encouragent une relation de coopération en matière de gestion des informations et des connaissances
- Approche structurée en termes de gestion de projets pour atteindre les objectifs
- De langue maternelle anglaise ou française, avec excellentes connaissances de l'autre langue (veuillez noter que le candidat doit pouvoir s'exprimer et rédiger en anglais, qui est la langue de nos principaux clients).
- Maîtrise des applications MS Office (PowerPoint, Excel et Project).

Compétences techniques, organisationnelles et personnelles

- Parfaite expression écrite et orale.
- Expérience dans l'encadrement et la conduite d'une équipe afin de l'aider à accepter le changement.
- Approche orientée processus; grand sens de l'organisation.
- Souplesse et capacité d'adaptation à des priorités et des contraintes en constante évolution.
- Souci du détail tout en conservant une vue d'ensemble de la situation.
- Esprit d'équipe, capable de tirer le meilleur d'autrui.
- Aisance dans la présentation écrite et orale des informations.
- Assurance, esprit d'initiative, réactivité, autonomie.
- Sens des responsabilités
- Aptitude à travailler sous pression dans un environnement animé, capacité à mener plusieurs tâches de front.
- Respect des délais dans un environnement exigeant.
- Sens de l'innovation associé à la volonté d'améliorer les méthodologies et d'en employer de nouvelles.
- Flexible et disposé(e) à voyager.
- Parfaite maîtrise des outils institutionnels et respect des règles d'utilisation internes (Livelihood, Outlook, etc.).

Comportement et attitude

- Ouverture d'esprit.
- Enthousiasme.
- Passion.
- Intérêt pour le sport et le Mouvement olympique.
- Sens de la coopération.
- Solidarité et fiabilité.
- Personnalité chaleureuse et accessible.
- Attentif(ve) aux besoins des autres.
- Loyauté et motivation.
- Grand sens de l'intégrité et de l'engagement.
- Souplesse et capacité d'adaptation à la croissance de l'organisation.
- Résilience et attitude positive face au changement.
- Ponctualité, bonne présentation.
- Respect des règles internes de bonne conduite ainsi que de toutes les directives et procédures en place (sécurité de l'information, Code d'éthique, méthodologie pour la gestion de projet, etc.).