



IFORD

INSTITUT DE FORMATION ET DE RECHERCHE DÉMOGRAPHIQUES

Lauréat du Prix des Nations Unies pour la Population 2011

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN STAGIAIRE PROFESSIONNEL

N° Référence : IFORD/AP/DRCAT/DAF-2023-01

Désignation du poste	: Stagiaire Professionnel en Documentation
Spécialité	: Bibliothéconomie-Documentation
Classification professionnelle	: Stagiaire Professionnel Temporaire
Durée de l'engagement	: Trois (03) mois renouvelables
Lieu de travail	: IFORD, Yaoundé (Cameroun)
Date d'entrée en fonction	: 1 ^{er} mars 2023
Date limite de dépôt de dossier	: 27 janvier 2023 à 12h00
Eligibilité	: Etre ressortissant(e) du pays hôte (Cameroun) de l'IFORD, résident au Cameroun

Attributions : Sous l'autorité de l'Administrateur et sous la responsabilité du Directeur de la Recherche, de la Coopération et de l'Appui Technique, le stagiaire s'occupera des activités ci-après :

- Travailler avec l'équipe du Centre de Révolution des Données et de la Direction des Études et Formations pour le transfert d'une partie du fonds documentaire pour l'annexe du CDI ;
- Installer un Système de Gestion de Base de Données (SGBD) ;
- Cataloguer les documents à l'aide d'un SGBD ;
- Étiqueter les ouvrages ;
- Élaborer l'interface à destination des lecteurs (OPAC) en concordance avec la vision de l'IFORD ;
- Participer à la mise en œuvre de la numérisation de la documentation pertinente ;
- Participer à la formation du personnel et des usagers à l'utilisation de la base de données bibliographiques ;
- Travailler en collaboration avec l'informaticien pour l'hébergement de la base documentaire en création et pour d'autres services en lien avec sa mission ;
- Effectuer toute autre tâche dans son domaine de compétence sollicitée par la Direction Exécutive.



Formation requises :

- Le stagiaire doit être un documentaliste, titulaire d'une Licence ou d'un Master en Science de l'Information et de la Communication option Bibliothéconomie-Documentation.

Connaissances linguistiques et autres :

- Très bonne connaissance du français exigée. La connaissance de l'anglais est souhaitable et constitue un atout.

Les candidatures peuvent être déposées au Secrétariat de l'IFORD ou envoyées par courrier postal et électronique aux adresses ci-après en rappelant le numéro de référence de cette vacance de poste :

Monsieur l'Administrateur
IFORD B. P. 1556
Yaoundé, Cameroun.
E-mail : iford@iford-cm.org

Composition du dossier :

- demande manuscrite ;
- un curriculum vitae ;
- copies de diplômes ;
- attestations pertinentes.

N.B. : Seuls les candidats présélectionnés sur dossier seront contactés.

Fait à Yaoundé, le 23 janvier 2023

