

Coralie THORE

Email : coralie.thore@u-bordeaux.fr

Fonction : Assistante de ressources documentaires

Spécialité :



Missions principales :

- Gérer l'acquisition et l'exploitation du fonds documentaire : ouvrages et périodiques scientifiques, mémoires
- Valoriser et diffuser l'information scientifique et technique en réalisant des produits documentaires (base de données / pages web / bulletins)
- Assurer un soutien documentaire aux équipes de recherche et aux étudiants
- Effectuer des opérations de recherches d'informations bibliographiques et bibliométriques
- Participer à l'offre de formations à la recherche/gestion/diffusion de l'information scientifique : Master 2 MOMMS, DU en ligne « Source d'information et recherche bibliographique en santé »
- Encadrer les stagiaires