

## Directeur.rice du département

### Outils numériques

Écrire à :

- Stéphanie Groudiev, directrice du Grand équipement documentaire : [stephanie.groudiev@campus-condorcet.fr](mailto:stephanie.groudiev@campus-condorcet.fr)
- Nicolas Morin, adjoint à la directrice du GED : [nicolas.morin@campus-condorcet.fr](mailto:nicolas.morin@campus-condorcet.fr)

### Identification du profil de poste

---

Catégorie : A

Corps : Conservateur des bibliothèques

### Affectation

---

- Administrative : Université Paris 3 Sorbonne-Nouvelle
- Fonctionnelle : Établissement public Campus Condorcet – Direction du GED
- Géographique :  
Maison des sciences de l'homme Paris Nord  
20, Avenue George Sand, 93 210 Saint-Denis La Plaine  
(Métro 12 Front Populaire, RER B La Plaine Stade de France)

### Environnement et contexte de travail

---

Les 11 établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche engagés dans le [projet Condorcet](#) se sont unis pour créer, sur le territoire de Paris et celui d'Aubervilliers, un campus dédié aux sciences humaines et sociales à partir du Master. Ce pôle de visibilité internationale, ouvert en septembre 2019, accueillera à terme une centaine d'unités de recherche et environ 14 000 personnes, dont de très nombreux étudiants venus du monde entier. Il disposera d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche.

Le projet de bibliothèque ou [Grand équipement documentaire](#) (GED) est implanté sur le site d'Aubervilliers. La bibliothèque est conçue sur le principe de mutualisation des ressources des établissements fondateurs (environ 1 million de volumes, une centaine de professionnels de la documentation et des archives). Le projet place l'utilisateur au cœur de sa stratégie de services.

Il se conçoit comme un équipement innovant et un lieu ouvert sur le territoire :

- Plateforme de services pour les chercheurs.
- Fonctionnement 24h/24h et 7j/7j.

- 80 % des collections physiques en accès direct (RFID).
- Espaces de travail dédiés aux archives scientifiques.
- De nombreuses salles de consultation, salles de séminaire, salles de formation, espaces de travail individuel et en groupe.
- Salles de conférence, d'actualités et de projection.
- Espaces d'exposition.
- Café, librairie.
- 9 000 m<sup>2</sup> de surface au sol.

Au sein de l'Établissement public Campus Condorcet, la direction du GED, composée de professionnels des bibliothèques, centres de documentation et services d'archives des établissements fondateurs, prépare les collections et les services qui seront proposés à l'ouverture du bâtiment.

En attendant la livraison du bâtiment, l'équipe du GED occupe des bureaux dans le bâtiment de la MSH Paris-Nord, et y fait vivre le GED Hors les murs, un espace d'accueil provisoire permettant la consultation des archives et des documents.

Le bâtiment du GED sera livré en mars 2021 et son ouverture au public est prévue à l'automne 2021.

## Missions

---

Le Grand équipement documentaire est organisé en 4 départements.

Le département des outils numériques assure deux missions principales :

- Proposer et mettre en œuvre la politique du GED pour ce qui concerne les outils et services se rapportant aux problématiques métier :
  - Système de Gestion de Bibliothèque (Ex Libris Alma)
  - Système de Gestion des Archives (marché en cours d'attribution)
  - Logiciels de bibliothèque numérique (Omeka-S) et de numérisation (Numahop)
  - Portail documentaire du GED (Kosmos)
  - Réponses spécifiques aux besoins d'assistance informatique et de développement liés aux projets que le GED porte en partenariat avec les laboratoires installés sur le Campus : projets COLEx, ANR, etc.
- Dans le cadre de la politique de gestion définie par la DSI du Campus Condorcet, participer à l'instruction puis à la gestion et au relais auprès de la DSI de l'informatique au sein du futur bâtiment du GED : infrastructure, matériel informatique à destination des professionnels, matériel et services informatiques généraux à destination du public (accès internet, réservations de salle, gestion du contrôle d'accès public, matériels disponibles dans les salles de séminaire, copies et impressions, etc.)

Le directeur.trice du département Outils numériques participe à l'équipe de direction du GED.

Dans le contexte de la montée en charge progressive du GED et de ses effectifs, il.elle pilote le service, organise son fonctionnement, la répartition et l'évaluation des activités.

Le.la directeur.trice du département Outils numériques assure l'encadrement des personnels du département. L'équipe actuelle est composée d'un ingénieur informatique (catégorie A - 0,8 ETP) et de 3 ingénieurs d'étude (catégorie A - 2,5 ETP). A la cible, le département doit être renforcé pour atteindre 7 à 10 ETP.

Le.la directeur.trice du département Outils numériques participe au service public.

## **Compétences attendues**

---

- Connaissance des méthodologies de conduite de projet
- Connaissance approfondie des systèmes d'information
- Connaissance des méthodes, outils, normes et procédures de la qualité
- Connaissance des marchés publics
- Connaissance des méthodes d'analyse des risques
- Maîtrise de l'anglais
- Capacité à encadrer, à savoir déléguer et évaluer
- Sens de l'organisation
- Capacité de décision
- Des notions sur le développement logiciel sont un plus