

## Chef.fe du service - Soutien à la recherche et à l'innovation

Poste susceptible d'être vacant, ouvert dans le cadre de la campagne de mobilité des conservateurs de bibliothèques.

Écrire à :

- Stéphanie Groudiev, directrice du Grand équipement documentaire : [stephanie.groudiev@campus-condorcet.fr](mailto:stephanie.groudiev@campus-condorcet.fr)
- Alicia León y Barella, directrice du département Services et Soutien à la recherche : [alicia.leon-y-barella@campus-condorcet.fr](mailto:alicia.leon-y-barella@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 des 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, prévue au premier semestre 2021.

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 (salle de lecture ouverte du lundi au jeudi de 10 h 30 à 18 h 30).

## Missions du poste

Au sein du département Services et Soutien à la recherche, le ou la chef.fe du service Soutien à la recherche et à l'innovation est chargé.e de :

- Mettre en place le service dans le contexte de la montée en charge progressive du GED et de ses effectifs
- Piloter le service, organiser son fonctionnement et la répartition des activités
- Participer à la construction d'une culture professionnelle commune entre documentalistes, bibliothécaires et archivistes.
- Évaluer les activités du service
- Recenser les besoins des chercheur.se.s en matière d'accompagnement documentaire de leurs projets de recherche, notamment en lien avec les corpus numériques, la fouille de textes, la science ouverte, et la gestion des données de la recherche
- Proposer un outil interne de suivi des projets de recherche.
- Construire avec les différents partenaires l'articulation entre les missions des référent.e.s et celles des autres services du GED

- Réaliser une évaluation des solutions et organisations déployées dans d'autres institutions de recherche
- Recenser et analyser les solutions fonctionnelles et techniques disponibles pour les projets à accompagner
- Être force de proposition pour l'élaboration de procédures et de circuits de gestion des données de la recherche, participer à la rédaction d'un plan de gestion des données de la recherche

Au sein du GED, une collaboration étroite est indispensable avec les archivistes/records managers, avec le département Valorisation et diffusion des savoirs et avec le département Outils numériques.

Le ou la chef.fe du service Soutien à la recherche et à l'innovation participe au service public.

### **Compétences requises**

- Très bonne connaissance de l'environnement et du fonctionnement des universités et des institutions de recherche.
- Très bonne connaissance de l'information scientifique et technique et du circuit de la publication scientifique/production des données de la recherche suivant les pratiques disciplinaires
- Bonne connaissance des formats de métadonnées et des mécanismes et outils d'indexation utilisés dans l'enseignement supérieur et la recherche
- Bonne pratique de l'anglais
- Connaissances et compétences techniques appréciées (format de métadonnées, protocole OAI-PMH, entrepôt de données, format de nommage)
- Capacités rédactionnelles fortes pour la rédaction de synthèses, rapports...
- Connaissances juridiques appréciées sur le droit d'auteur, l'édition scientifique et la propriété intellectuelle
- Capacité à dialoguer avec des équipes de recherche d'une part, des opérateurs techniques d'autre part
- Aptitude à l'écoute et à la négociation
- Aptitude à intégrer une équipe
- Capacité à convaincre
- Expérience en gestion de projet