
Responsable de l'animation scientifique et des partenariats

L'établissement public Campus Condorcet recrute un·e responsable de l'animation scientifique et des partenariats au sein de la direction déléguée de CollEx-Persée.

Rattaché·e au directeur délégué, et en étroite collaboration avec la directrice déléguée associée (directrice de l'UAR Persée), vous contribuerez au soutien du pilotage et à l'animation scientifique et technique du réseau.

À ce titre, vous serez notamment chargé·e de coordonner les partenaires, de produire les éléments d'évaluation nécessaires à la mesure et à la visibilité des actions conduites et de la recherche produite, ainsi que d'assurer une veille sur l'environnement dans lequel se déploient les initiatives du groupement.

L'ensemble de ces missions concourra à consolider et à renforcer le positionnement de CollEx-Persée auprès des décideurs, de ses membres et de ses partenaires, en France comme à l'international.

Jouant un rôle d'impulsion, de facilitation et de suivi de l'activité scientifique et technique, vous agirez en soutien du directeur dans son action de pilotage auprès de l'ensemble des décideurs, membres et partenaires. Vous apporterez une capacité d'analyse et contribuerez à construire un positionnement pertinent et efficace au regard des enjeux communs de la recherche, de l'information et de la documentation.

Vous contribuerez ainsi au pilotage d'un axe national de la politique de l'enseignement supérieur et de la recherche.

VOTRE ROLE

Rattaché·e au directeur délégué de CollEx-Persée, le/la Responsable de l'animation scientifique et des partenariats joue un rôle d'appui stratégique et opérationnel au pilotage du groupement. Il/elle contribue à l'animation du réseau des membres et partenaires, à la coordination des programmes et des appels à projets, au suivi et à l'évaluation des actions ainsi qu'à la structuration de nouvelles coopérations, en France et à l'international. À l'interface entre les communautés scientifiques, les professionnels de l'information et de la documentation, les opérateurs et les décideurs, il/elle apporte une capacité d'analyse, de coordination et d'aide à la décision afin de renforcer la cohérence, la visibilité et l'impact des actions de CollEx-Persée.

VOS MISSIONS

Le/la Responsable de l'animation scientifique et des partenariats assure tout ou partie des missions suivantes :

Mission 1 :

- Assurer un rôle d'appui stratégique et opérationnel au Directeur et aux instances de gouvernance ;
- Représenter la direction déléguée auprès des membres, opérateurs et partenaires, en portant ses orientations et en assurant une communication fluide ;
- Coordonner les programmes de travail et les procédures de dotation des acteurs pour garantir leur cohérence avec la stratégie du groupement ;
- Animer et coordonner des groupes de travail, accompagner les scientifiques et professionnels dans le montage et la valorisation de leurs projets ;
- Animer les relations entre membres, laboratoires, programmes d'activités et partenaires, en contexte national et international ;
- Renforcer les collaborations avec les opérateurs et partenaires nationaux pour optimiser la coordination et la communication.

Mission 2 :

- Piloter les appels à projets : veiller à la robustesse des procédures, à la qualité des relations avec partenaires et financeurs, et au suivi des processus ;
- Garantir la transparence, l'équité et l'efficacité des méthodologies employées pour les appels à projets ;
- Créer des ressources et animer des journées d'information et des ateliers pour accompagner les porteurs de projets ;
- Procéder à une amélioration continue du dispositif en intégrant les retours du Conseil Scientifique et en s'inspirant des bonnes pratiques du secteur ;
- Coordonner les comités d'évaluation et gérer les aléas de l'ensemble du cycle de chaque appel ;
- Assurer le suivi des consortia et des projets non labellisés ;
- Coordonner les réponses aux appels à projets nationaux et européens au nom du groupement ;
- Structurer le réseau de partenaires et animer la réflexion stratégique ;
- Assurer une veille active sur les opportunités de financement.

Mission 3 :

- Collecter, analyser et contrôler la fiabilité des données quantitatives et qualitatives ;
- Déterminer les sujets d'études et construire des indicateurs pour éclairer la prise de décision ;
- Analyser, interpréter et restituer les résultats des traitements statistiques ;
- Choisir et adapter les méthodes statistiques (analyse et prospective) ;
- Assurer le suivi et l'évaluation des partenariats, produire des bilans, rapports et tableaux de bord ;
- Apporter une assistance méthodologique et des conseils aux acteurs ;
- Réaliser une veille technologique et méthodologique sur les domaines des projets et des activités ;
- Contribuer à l'élaboration des documents d'information et de promotion.

Mission transversale

- Participer à l'organisation et à la logistique des manifestations relatives à l'activité de CollEx-Persée.



QUI ETES VOUS ?

Formation & expérience

- Formation de niveau Bac +4 (métiers de l'information scientifique et numérique, des bibliothèques, de la documentation et de la recherche), minimum 2 ans d'expérience dans le secteur d'activités concerné

Compétences professionnelles

- Connaissance du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche et de ses enjeux
- Curiosité intellectuelle, scientifique et technique, capacité à effectuer une veille
- Rigueur et fiabilité, méthodologie de conduite et de gestion de projet
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données
- Pilotage par la donnée, bibliométrie et culture numérique ; notions générales sur la production, la description et la diffusion des données et des documents en lien avec les productions scientifiques, culturelles et patrimoniales
- Construction et mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation
- Initiation et conduite de partenariats
- Aisance dans la communication écrite et orale ; capacité à réaliser des synthèses, rédiger des rapports ou des documents et élaborer des éléments de langage
- Maîtrise des outils numériques bureautiques, de l'utilisation des environnements de travail dématérialisés et des logiques de tableaux de bord
- Maîtrise de l'anglais professionnel, écrit et parlé (niveau B1 à B2 du cadre européen de référence)

Qualités personnelles

- Capacité à travailler en équipe, sens du collectif, excellentes qualités relationnelles
- Savoir expliciter, évaluer et hiérarchiser des besoins
- Aptitude à analyser une organisation de travail et à s'y positionner
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Rejoindre le Campus Condorcet, c'est intégrer un **établissement public national de coopération en plein essor**, au cœur des **transformations de l'enseignement supérieur et de la recherche et du territoire de Seine-Saint-Denis**.

Le Campus Condorcet constitue **la plus grande communauté de chercheurs et étudiants de sciences humaines et sociales de France**, réunissant **11** institutions d'excellence (EHESS, EPHE, Ined, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, etc.), **12 000** chercheurs, doctorants et étudiants et **116** unités, structures, réseaux et projets de recherche. Doté d'un budget de **62 millions d'euros** (recettes 2025) et d'**1 milliard d'euros** de patrimoine immobilier, le Campus offre un équipement unique en France (Humathèque, Hôtel à projets, un centre de colloques, un hôtel, des résidences étudiantes, des espaces associatifs et culturels, un café-librairie, des locaux sportifs, etc) et accueille chaque année plus **1200** manifestations scientifiques (en



2025). L'Humathèque, notre grande bibliothèque-archive, rassemble plus de 50 fonds documentaires dédié à la recherche en science humaine et sociale et un million d'ouvrages dont 80% sont en libre accès.

Depuis 2024, le Campus Condorcet assure également le portage de **CollEx-Persée**, infrastructure nationale de recherche dédiée à l'information scientifique et à la valorisation des collections documentaires et patrimoniales. À l'interface entre recherche, documentation et culture, CollEx-Persée fédère les établissements et les communautés scientifiques, favorise la mutualisation des expertises et accompagne des projets structurants au service de la science ouverte, de l'innovation documentaire et de la valorisation du patrimoine scientifique. Une direction déléguée a ainsi été créée pour piloter et animer ses actions, renforcer son réseau de partenaires et développer ses coopérations aux niveaux national et international.

Notre ambition ? Faire des sciences humaines et sociales un fer de lance des réponses à apporter aux grands défis sociétaux du XXI^e siècle (climat, démographie, inégalités, numérique, etc.).

Vous évoluerez dans un environnement **intellectuellement stimulant**, au contact direct de projets scientifiques d'envergure nationale et internationale, **d'infrastructures de recherche d'envergure européenne** et aux côtés de partenaires publics et privés de premier plan.

Organisation à taille humaine (une communauté de 150 collaborateurs), le Campus Condorcet constitue un cadre idéal pour les personnes souhaitant **s'engager dans des projets ambitieux et innovants, accélérer leur développement professionnel et contribuer à une mission de service public à fort impact sociétal.**

CONDITION D'EMPLOI

- **Catégorie A** – Contrat de projet (CDD) d'un an renouvelable dans la limite de 5 ans maximum, avec la possibilité de l'effectuer dans le cadre d'une mise à disposition d'un.e titulaire ou d'un détachement sur contrat
- **Poste à pourvoir** : le 1^{er} janvier 2027
- **Rémunération selon profil et expérience**
- **Localisation** : Campus Condorcet – Aubervilliers, à proximité immédiate de Paris (ligne 12 station Front Populaire ou RER B station La Plaine - Stade de France)
- **Télétravail possible**
- **Régimes de temps de travail et de congés flexibles et avantageux**
- **Frais de transport et forfaits mobilité durable**
- **Restauration collective multiple**
- **Accès à l'Humathèque et à ses ressources documentaires**
- **Accès à la programmation du Campus (activités culturelles, associatives...)**

VOUS ETES INTERESSE.E?

Adressez-nous votre CV et lettre de motivation à : recrutement@campus-condorcet.fr

Date limite de candidature : 15 octobre 2026

