

Profil de poste

Directeur/trice du département Publics et diffusion des savoirs

Identification de la fonction

Catégorie : A

Corps : Conservateur/trice des bibliothèques, par mutation ou voie de détachement pour la fonction publique territoriale.

Date de prise de fonction : 01/09/2026

Intitulé du poste : Directeur/directrice du département Publics et diffusion des savoirs

Modalités de candidature

Envoyer CV et lettre de motivation à : recrutement@campus-condorcet.fr

Il sera apprécié que cette lettre présente, dans la motivation pour le poste, un intérêt marqué pour le développement des publics de l'Humathèque et plus généralement du Campus Condorcet, afin notamment de favoriser sa meilleure insertion dans son territoire urbain. L'entretien de recrutement permettra au candidat d'exposer sa vision des lignes de force qui amèneraient une rénovation de la politique culturelle de l'établissement public, dans son organisation et son contenu. Contact : Clément Oury, directeur de l'Humathèque, clement.oury@campus-condorcet.fr / 06.69.20.77.66.

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 un campus dédié aux sciences humaines et sociales à partir du Master. Ce pôle de visibilité internationale, ouvert en septembre 2019, accueille une centaine d'unités de recherche et environ 14 000 personnes.

Le Campus Condorcet réunit aujourd'hui en Île-de-France le plus grand nombre d'équipes, de programmes et réseaux dans le champ des sciences humaines et sociales. Il accueille plusieurs groupements d'intérêt scientifique (GIS) et Labex, et porte l'infrastructure numérique Biblissima ainsi que le GIS CollEx-Persée. Il est une des tutelles de l'IR* Huma-Num.

L'Humathèque Condorcet est une bibliothèque et un centre d'archives. Elle a été conçue sur le principe de mutualisation des ressources des établissements fondateurs (environ 1 million de volumes, 5 kilomètres linéaires d'archives de la recherche, une centaine de professionnels de la documentation et des archives). Le projet place l'usager au cœur de sa stratégie de services.

Missions principales

Au sein de l'Établissement public Campus Condorcet, l'Humathèque met en œuvre la politique documentaire et archivistique et accueille le public dans ses différents espaces. Elle est composée de quatre départements. Le département Publics et diffusion des savoirs a pour mission de définir et mettre en œuvre la politique d'accueil des publics de l'Humathèque au sein du Campus Condorcet.

Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'Humathèque, et en lien étroit avec la politique de diffusion scientifique et culturelle impulsée par le Campus, le/la directeur/trice du département « Publics et diffusion des savoirs » pilote et encadre les activités des deux services du département (accueil du public, action culturelle), soit 19 agents.

Il/elle contribue au pilotage stratégique de la fonction documentaire, en participant à l'équipe de direction et en conseillant et suppléant au besoin le directeur de l'Humathèque.

Il/elle peut également, le cas échéant, piloter ou participer à des projets contribuant à la stratégie scientifique et de service du Campus Condorcet.

Il/elle participe à la réflexion en cours conduite par la direction générale de l'établissement concernant la refonte de l'organisation et du contenu de la politique culturelle du Campus Condorcet, dans le sens d'une politique plus affirmée, visible et lisible, en lien avec la mission de diffusion et valorisation de la recherche et de la culture scientifique incitant à l'EPCC.

Activités

- Contribuer à la définition de la politique de la direction de l'Humathèque, dans le cadre de la démarche stratégique adoptée par l'établissement et en lien avec les objectifs fixés par le [contrat pluriannuel 2025-2029](#).
- Piloter l'activité du département : définir et faire valider ses objectifs et ses priorités stratégiques, établir et assurer l'exécution de son budget, en assurer l'évaluation.
- Rendre compte de cette activité auprès de la direction de l'Humathèque et au besoin de la gouvernance du Campus Condorcet.
- Assurer l'encadrement des agents qui lui sont directement rattachés et superviser l'encadrement des agents du département : recrutements, entretiens professionnels, promotions, formation continue, événements de carrière.
- Evaluer la satisfaction des publics de l'Humathèque ; piloter la mise en place de nouveaux services pour une amélioration de l'expérience utilisateurs ; instruire l'hypothèse d'une extension des horaires d'ouverture.
- Concourir à la refonte de la politique d'action culturelle du Campus Condorcet, et la mettre en œuvre, en lien étroit avec les autres directions et entités concernées (Direction de la communication, Direction de la vie scientifique et des partenariats, Vie de Campus).
- Développer l'expertise des équipes de l'Humathèque en matière de conception et montage d'une exposition patrimoniale, et en coordonner la mise en œuvre.

Compétences attendues

Compétences opérationnelles

- Expertise en gestion documentaire et en sciences de l'information.
- Connaissance approfondie de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Expérience en matière de pilotage et de conduite de projets.
- Expérience en gestion budgétaire, financière et RH.
- Connaissance des enjeux et outils de l'évaluation de l'expérience utilisateur et de son évaluation.
- Connaissance des enjeux et méthodes de la médiation scientifique et culturelle ; une expérience marquée dans ce domaine serait appréciée.
- Capacité à penser et élaborer de nouveaux services et des dispositifs de médiation innovants ; expérience de la programmation culturelle.
- Capacité à développer des collaborations locales, nationales et internationales.

Compétences transversales

- Aptitude à la prise de décision stratégique, avec une vision globale des enjeux institutionnels et de gestion documentaire.
- Maîtrise des techniques de management d'équipe ; maîtrise des méthodes de conduite du changement et des transformations.
- Compétences en communication et en prise de parole en public ; aisance dans les relations interpersonnelles et interculturelles.
- Capacité à rendre compte.
- Sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale.
- Langue anglaise : B2 minimum (cadre européen commun de référence pour les langues).

Contraintes particulières

Une fermeture de la bibliothèque (20h00) par mois et deux samedis par an. À terme, un samedi toutes les 7 à 8 semaines et une soirée (21h ou 22h) par mois. Contraintes horaires liées au montage d'exposition et autres manifestations culturelles.