
Directeur.rice de la vie scientifique et des partenariats

IDENTIFICATION DU POSTE

Date d'affectation : Poste vacant, à pourvoir dès que possible à temps plein

Corps-grade : Catégorie A

Rattachement hiérarchique : Directeur général

Localisation géographique : Campus Condorcet,
Hôtel à projets
8 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Rémunération en fonction du profil et de l'expérience du.de la candidat.e

Position statutaire : Titulaire ou contractuel CDI

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

Le Campus Condorcet est un campus de recherche et de formation à la recherche en sciences humaines et sociales, porté par l'établissement public Campus Condorcet. Le projet réunit onze établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche. Ouvert depuis la rentrée 2019 sur le territoire d'Aubervilliers, le Campus Condorcet accueille plus de 80 équipes de recherche et près de 5000 personnes, dont de très nombreux étudiants. Il dispose d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche, l'Humathèque.

Un second site situé Porte de La Chapelle est en cours de construction, et sera livré en 2025. Dans ce contexte de dynamique et de poursuite du développement de l'EPCC, l'établissement souhaite renforcer son équipe au sein d'une jeune direction en construction et recrute un.e directeur.trice de la vie scientifique et des partenariats.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur général, le.la directeur.trice de la vie scientifique et des partenariats, membre du comité de direction de l'établissement, devra structurer son périmètre de responsabilité et accompagner son équipe dans l'articulation de deux enjeux : le soutien à la vie scientifique (qu'elle relève du quotidien des chercheurs et des étudiants ou des grands projets stratégiques) et la structuration des partenariats en soutien à ces questions.

Il s'agit d'allier l'intérêt pour les sciences humaines et sociales et la capacité de travail et de structuration d'un cadre de direction d'un établissement public administratif à portée nationale.

Dans le cadre des missions de l'établissement inscrites au Code la recherche (art L 345 2) et leur déclinaison dans le projet d'établissement co-élaboré avec les membres du Campus, le.la directeur.rice devra structurer le travail de son équipe pour :

- Soutenir et faciliter les activités de recherche et de formation de ses membres, notamment à l'échelle européenne et internationale ; soutenir et faciliter d'autres activités de recherche et de formation
- Soutenir et faciliter l'innovation, notamment numérique (en lien avec la DSI), et la valorisation de la recherche ;
- Contribuer à la diffusion des savoirs et de la culture scientifique (avec notamment le Festival Printemps des Humanités co-organisé avec les équipes scientifiques du Campus, Humathèque et la direction de la communication)
- Coordonner, avec tout ou partie des établissements et organismes membres, l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de recherche et d'innovation, notamment de programmes favorisant l'interdisciplinarité entre les sciences humaines et sociales et les autres domaines scientifiques
- Assurer la mise en œuvre d'activités et de projets qui lui sont confiés par tout ou partie de ses membres, notamment en matière scientifique.

Pour soutenir le développement de ces missions :

- Il.elle soutiendra la présidence du conseil scientifique dans la préparation des travaux de l'instance et veillera à l'exécution de ses avis.
- Il.elle accompagnera l'établissement dans la mise en place de nouveaux financements (dont le mécénat et les appels à projets publics et privés).
- Il.elle déploiera des processus de gestion et des outils de suivi (CRM,...) en appui aux projets académiques portés par l'établissement (en lien avec son projet d'établissement, et son conseil scientifique)
- Il.elle accompagnera l'établissement dans ses relations partenariales avec les acteurs internes et externes nationaux et internationaux, publics et privés.
- Il.elle développera des compétences et des processus autour de la réponse aux appels à projets publics et privés
- Il.elle encadrera l'équipe en soutien au collège international de philosophie en lien avec le.la président.e du collège international (3 ETP)
- Il.elle participera aux réflexions sur les modalités de gestion des initiatives des résidents, des membres et du territoire sur la vie de Campus



CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES

CONNAISSANCES :

- Objectifs et projets de l'établissement
- Organisation, enjeux et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Cadre légal et déontologique
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Gestion et pilotage d'un établissement public
- Connaissance de l'organisation et des activités de vie étudiante et de vie de campus
- Connaissance du territoire

COMPETENCES OPERATIONNELLES :

- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Capacité rédactionnelle
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents

COMPETENCES RELATIONNELLES :

- Aisance relationnelle
- Diplomatie
- Organisation, rigueur et réactivité
- Fiabilité
- Etre force de proposition, capacité à proposer des recommandations
- Capacité d'adaptation
- Savoir rendre compte

EXPERIENCE REQUISE

Une expérience à minima de 3 ans est demandée dans ces domaines d'expertises et dans l'accompagnement et le management d'une direction.

AVANTAGES

- Possibilité de télétravail ponctuel
- Régimes de temps de travail et de congés flexibles et avantageux



- Frais de transport et le cas échéant forfaits mobilité durable
- Restauration collective multiples

