Directeur adjoint ou directrice adjointe de l'Humathèque Condorcet

IDENTIFICATION DU POSTE

Date d'affectation : A pourvoir au 1er janvier 2026

Corps-grade : Conservateur ou conservateur général des bibliothèques

Rattachement hiérarchique : Direction de l'Humathèque

Localisation géographique : Campus Condorcet,
Humathèque
10 cours des Humanités 93 300 Aubervilliers

Rémunération statutaire

Position statutaire : Titulaire

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

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, doit accueillir une centaine d'unités de recherche et environ 14 000 personnes, dont de très nombreux étudiants venus du monde entier. Il dispose d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche et centre d'archives, l'Humathèque.

L'Humathèque est implantée sur le site d'Aubervilliers. La bibliothèque est conçue sur le principe de mutualisation des ressources des établissements fondateurs (environ 1 million de volumes, 5 kilomètres linéaires d'archives de la recherche, 90 professionnels de la documentation et des archives). Le projet place l'usager au cœur de sa stratégie de services.

Au sein de l'Établissement public Campus Condorcet (EPCC), l'équipe de l'Humathèque met en œuvre la politique documentaire et archivistique et accueille le public dans ses différents espaces. 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.

MISSIONS ET ACTIVITES

MISSIONS

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe de l'Humathèque assiste, remplace et représente le directeur dans la conception, l'organisation et la mise en œuvre de la stratégie documentaire de l'établissement ainsi que dans le pilotage global de l'Humathèque.
Il ou elle est plus spécifiquement en charge des dossiers transverses suivants :

- Le suivi des questions relatives aux ressources humaines et de formation interne
- Le suivi des questions bâtimentaires
- La communication interne et l'accompagnement au changement
- L'évaluation de l'activité et de la performance

ACTIVITÉS

En soutien à la direction

- Contribuer à l'élaboration, à l'organisation et à la mise en œuvre de la stratégie documentaire de l'établissement, et participer à sa validation auprès des instances de pilotage.
- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'analyse du budget de l'Humathèque, en lien avec le budget global de l'établissement.
- Collaborer avec les directeurs de département sur les dossiers transversaux ; apporter un appui aux directeurs de département et chefs de service dans la gestion de leurs responsabilités.
- Représenter l'Humathèque auprès des partenaires institutionnels et au sein de l'EPCC, participer à l'animation des relations entre l'Humathèque et les acteurs de son territoire.
- Participer aux réseaux régionaux, nationaux et internationaux, et promouvoir la coopération et les partenariats.
- Assurer l'intérim de la direction en cas d'absence.

Spécifiques

- Être interlocuteur principal de la DRH pour toute question relative aux ressources humaines de l'Humathèque, notamment dans le domaine de recrutements, promotion, revalorisation, formation professionnelle, etc.
- Suivre la politique de formation interne pour l'Humathèque en lien avec la DRH de l'EPCC.
- Assurer le *reporting* des données relatives aux moyens et à l'activité des départements (statistiques, indicateurs, tableaux de bord) ; coordonner la rédaction du rapport annuel.
- Piloter la communication interne ; favoriser la circulation de l'information entre les différents niveaux hiérarchiques et fonctionnels.
- Coordonner les activités relatives à la maintenance et à l'évolution du bâtiment, en lien avec la direction de l'exploitation et des services.
- Piloter la démarche de réflexion stratégique sur l'évolution de l'Humathèque qui sera lancée dans le courant de l'année 2026.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES

Compétences opérationnelles (techniques/ métiers)

Indispensables

- Expertise en gestion documentaire et en sciences de l'information.
- Connaissance approfondie de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Capacité à conduire des projets complexes et transversaux.
- Compétences en gestion budgétaire, financière et RH, maîtrise des outils de *reporting*.

Importantes

- Connaissance des enjeux des technologies numériques appliquées à l'information scientifique et technique et aux SHS, connaissance des dispositifs de science ouverte.
- Capacité à développer des collaborations locales, nationales et internationales.
- Expérience dans l'analyse et la mise en œuvre de processus d'évaluation des performances.
- Sensibilité aux enjeux de développement durable et de responsabilité sociétale.

Compétences transversales

Indispensables

- Maîtrise des techniques de management d'équipe pluridisciplinaire.
- Compétences en communication et en prise de parole en public.
- Aisance dans les relations interpersonnelles, sens de la diplomatie.
- Sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale.

Importantes

- Capacité d'analyse stratégique et prospective.
- Maîtrise des techniques de négociation.
- Maîtrise des méthodes de conduite du changement et des transformations.
- Langue anglaise : B2 minimum (cadre européen commun de référence pour les langues).

PROFIL

Formation de niveau Bac +5, minimum 3 ans d'expérience dans une fonction similaire

AVANTAGES

- Télétravail ponctuel
- Régimes de temps de travail et de congés flexibles et avantageux
- Frais de transport partiels et forfaits mobilité durable
- Restauration collective multiple
- Accès à l'Humathèque et à ses ressources documentaires