

---

## Vacataire en charge de la réservation de salles

---

### VOTRE ROLE

L'EPCC est en charge de la gestion des réservations des salles pour la réalisation d'événements scientifiques et pour la planification d'enseignements. Le Campus dispose d'une cinquantaine de salles.

Au sein de la Direction de l'exploitation, des systèmes d'information et des services (DESI) et rattaché à la gestionnaire de planning, vous serez en charge de la gestion des demandes de réservations de salles des différents établissements membres du Campus.

Cette gestion concerne la vérification des disponibilités, l'inscription dans le logiciel de planification de salle (ADE) et les échanges avec les demandeurs (confirmations, réponses aux questionnements, demandes de renseignements supplémentaires, redirection vers le service concernée...).

### VOS MISSIONS

- Planifier les formations et activités (colloques, journées d'études) sur le campus, en tenant compte des contraintes des établissements et des disponibilités des locaux.
- Saisir et mettre à jour les emplois du temps dans l'application dédiée
- Gérer et suivre les réservations des équipements mutualisés, en particulier pour le centre de colloques ;
- Être l'interlocuteur.rice des demandeurs.

### QUI ETES VOUS ?

- **Compétences**
  - Aisance dans l'utilisation de logiciel métier
- **Qualités professionnelles**
  - Faire preuve d'un grand sens de l'organisation
  - Faire preuve de discernement
  - Savoir prioriser
  - Savoir alerter
  - Capacité de travailler en équipe

### POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Rejoindre le Campus Condorcet, c'est intégrer un **établissement public national de coopération administratif 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 est la plus grande communauté de chercheurs et étudiants de sciences humaines et sociales de France, réunissant **11** institutions d'excellence (EHESS, EPHE, 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, une maison des chercheurs / faculty club, 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). **Notre ambition ?** Faire des sciences humaines et sociales un fer de lance des réponses à apporter aux grands défis sociétaux du XXIe siècle (climat, démographie, inégalités, numérique, etc.).

## CONDITION D'EMPLOI

- **Engagement pour la période du 01/07/2026 au 07/08/2027**
- **Rémunération** au taux SMIC horaire
- **Pas de télétravail possible**
- **Localisation** : Campus Condorcet – Aubervilliers, à proximité immédiate de Paris (ligne 12 station Front Populaire ou RER B station La Plaine - Stade de France)
- L'amplitude horaire est 9h/12h00 du lundi au vendredi

## VOUS ETES INTERESSE.E?

Adressez-nous votre CV et lettre de motivation à : [recrutement@campus-condorcet.fr](mailto:recrutement@campus-condorcet.fr)

Date limite de candidature : 23 juin 2026

