

Profil de poste

Directeur.trice délégué.e du GIS Collex-Persée

Identification du poste

Date d'affectation : 01/07/2024

Corps-grade : catégorie A, poste ouvert aux titulaires

Quotité : temps plein

Intitulé du poste : Directeur.trice délégué.e du GIS Collex-Persée

Localisation géographique : Humathèque Condorcet
10 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Personnes à contacter pour toute question complémentaire :
Nathalie Mayet, Directrice des affaires générales
nathalie.mayet@campus-condorcet.fr

Environnement et contexte de travail

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.

L'établissement public Campus Condorcet (EPCC) est un établissement public administratif placé sous la tutelle conjointe des ministères chargé de l'enseignement supérieur et chargé de la recherche. Il a, par sa singularité statutaire, un cadre qui lui permet d'assurer la conception la réalisation et la mise en œuvre de politiques publiques nationales.

A l'issue d'un appel à manifestation d'intérêt, l'établissement public Campus Condorcet a été désigné par le MESR, pour une durée maximale de 6 ans, comme porteur du GIS Collex-Persée.

Le GIS a pour objectifs :

- de créer entre ses membres, ses partenaires et, à travers eux, avec toutes les institutions coopérant avec eux, une synergie destinée à dynamiser et optimiser la production de ressources et l'accès des chercheurs à la documentation et aux matériaux pour la recherche conservés par ses membres et les institutions associées au GIS ;

- de contribuer à renforcer les relations entre ses membres et les acteurs de la recherche, chercheurs individuels et équipes de recherche, afin de répondre au plus près aux besoins des communautés de recherche.

L'établissement a donc la responsabilité de mettre en œuvre la politique du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche en matière de développement des collections documentaires et des services à destination des chercheurs et des structures de recherche à compter de la mise en œuvre de la nouvelle convention constitutive, à effet de juillet 2024.

Le président du Campus Condorcet, président du GIS à compter de cette date a pour mission de mettre en œuvre l'activité du GIS et d'organiser la collaboration entre la direction du GIS et les services de l'établissement. Il préside le comité opérationnel et le comité de pilotage. Il est responsable des politiques publiques mises en œuvre par le GIS devant la tutelle. Il représente le GIS auprès des instances nationales et internationales.

Le/La directeur.trice délégué.e, est placé.e sous l'autorité du président du Campus Condorcet.

Il/Elle assure la direction du GIS.

Au sein de l'EPCC, la direction du GIS, composée du directeur.trice déléguée et d'une équipe opérationnelle de deux agents, bénéficiera du soutien de l'ensemble des équipes fonctionnelles et de support, qui ont développé un ensemble de savoir-faire dans le portage de projets et d'infrastructures mutualisées. Elle pourra également s'appuyer sur les compétences métier développée par la direction de l'Humathèque pour l'accompagner dans ses missions.

Missions principales

Le directeur délégué ou la directrice déléguée occupe ses fonctions à titre exclusif pour assister le président du GIS dans l'exercice de ses missions. Il ou elle assure la coordination du fonctionnement du GIS, de la direction du GIS, et de la bonne articulation entre ses différents acteurs et instances.

- Il ou elle assiste le président pour définir la politique d'actions du GIS ;
- Il ou elle convoque et anime les réunions du comité opérationnel qui exerce un suivi régulier de l'avancement des programmes nationaux structurants ; un suivi sur l'activité opérationnelle du GIS et prépare les comités de pilotage ;
- Il ou elle convoque l'assemblée des programmes qui construit et met en œuvre le programme d'activité du GIS ;
- Il ou elle coordonne l'exécution de la mise en œuvre des actions prévues dans les programmes nationaux structurants en lien avec l'ensemble des partenaires du GIS ;
- Il ou elle prépare les conventions liant le GIS aux responsables des programmes nationaux structurants ;
- Il ou elle soumet le programme annuel d'activités au comité de pilotage et lui rend compte de l'avancement des travaux conduits ;

- Il ou elle coordonne les groupes de travail mis en œuvre par l'assemblée des programmes ;
- Il ou elle coordonne un groupe de travail sur la réflexion au soutien disciplinaire sur les acquisitions ;
- Il ou elle présente le rapport d'activité et le rapport financier annuels du GIS aux instances du GIS, et rédige le rapport de bilan du GIS au terme de la durée prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- Il ou elle propose au comité de pilotage la représentation du GIS au sein de toute instance nationale ou internationale ayant à traiter de questions relevant des domaines de compétence du GIS ;
- Il ou elle met en œuvre la politique de communication du GIS, et prend en charge la diffusion d'informations et l'organisation de manifestations.

Il ou elle peut être assisté par d'autres personnels placés sous son autorité.

Contraintes particulières

Nombreux déplacements en France.

Sous réserve des nécessités de service, le poste permet une à deux journées de télétravail par semaine.

Compétences souhaitables

- Expertise des problématiques documentaires et archivistiques
- Connaissance de l'environnement et des réseaux professionnels
- Intérêt pour les politiques et les domaines de recherche en France et à l'étranger

- Capacités relationnelles et d'animation de réseau
- Aptitude à l'analyse de l'organisation du travail
- Aptitude à l'aide au pilotage et à la décision
- Capacité de synthèse
- Sens relationnel et sens de la confidentialité.
- Une expérience réussie dans le domaine de l'accompagnement du changement comme du pilotage de projet serait appréciée