

Une acheteuse ou un acheteur et gestionnaire de groupement de commandes de documentation électronique

- Bac + 4 et plus souhaité
- Débutant accepté
- Rémunération brute annuelle de 22K€ à 28K€ selon diplôme et expérience dans des fonctions similaires.
- Selon la performance : prime mensuelle perçue après 6 mois d'ancienneté + prime annuelle selon la performance.
- CDD CAT A de la fonction publique (IGE) de 2 ans Contrat renouvelable - IGE BAP J (J2C48) ou BAP F (F2A42)
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir dès que possible

Description du poste

L'Abes est en charge, pour le compte de l'ensemble des bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche, de l'acquisition de ressources documentaires numériques sous la forme de licences nationales (projets ISTEEX, CollEx-Persée) et de la coordination de la plupart des négociations menées par l'opérateur Couperin et donnant lieu à un groupement de commandes (15 marchés en 2024, plus de 55 Millions d'euros par an).

Au sein du service Achats et valorisation de la documentation électronique et d'une équipe fonctionnelle alliant des compétences diverses (documentation, finances, juridique), vous participerez à l'ensemble des activités d'accompagnement à l'acquisition des ressources numériques : négociation avec les éditeurs, appui à la rédaction des marchés et conventions, échanges avec les établissements bénéficiaires, suivi des accès aux ressources...

Qui sommes-nous ?

L'Abes - Agence bibliographique de l'enseignement supérieur est un établissement public administratif (EPA) employant 90 agents - titulaires et contractuels - dans les filières bibliothèque, informatique et administrative.

En tant qu'agence nationale, l'Abes administre une gamme d'outils et services mutualisés au profit de l'ensemble des établissements documentaires de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche :

- **Sudoc** : base de données bibliographiques pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques universitaires et de recherche
- **Thèses de doctorat** : gestion des métadonnées et de l'archivage des thèses numériques soutenues en France
- **Calames - archives et manuscrits de l'ESR** : description et accès aux collections d'archives et manuscrits de l'ESR
- **IdRef - identifiants et référentiels** : notices d'autorités produites par les bibliothèques de l'ESR
- **Bacon - Base de Connaissance Nationale et scienceplus.abes.fr** : métadonnées des ressources numériques à la disposition des fournisseurs d'outils de gestion de ressources électroniques et des établissements
- **Acquisitions de ressources documentaires numériques** : licences nationales, groupement de commandes permanent.

En savoir plus...

Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au Service Achat et Valorisation de la Documentation Electronique (SAVD) du Département du Développement des Services et des Réseaux (DDSR).

Activités principales

Participer aux négociations pour l'acquisition des ressources documentaires numériques (en collaboration avec les membres de l'équipe) : analyse et proposition de clauses techniques des contrats, rédaction de documents, veille sur les modèles économiques proposés par les éditeurs...

Participer au suivi des clauses documentaires et techniques des différents contrats en cours : évolution des contenus proposés, évolution des APC (le cas échéant),

Assurer le rôle d'interlocuteur des services techniques des éditeurs pour toutes les questions concernant les accès aux ressources

Participer au suivi des adhésions des établissements bénéficiaires au groupement de commandes de l'Abes, préparer les documents de suivi budgétaire pour les établissements

Assurer l'assistance via le guichet Abesstp et par mail pour toutes les questions concernant les groupements de commandes, les clauses des contrats et les licences nationales.

Expériences et aptitudes requises

- Connaissance du milieu universitaire et de la recherche appréciée
- Connaissance du monde éditorial académique et des circuits de publication appréciée
- Connaissance du droit des achats et des marchés publics requise
- Une expérience de la négociation dans le cadre des achats publics serait un plus
- Maîtrise des outils informatiques courants (tableur, traitement de texte, etc.)
- Maîtrise de l'anglais : niveau attendu B1/B2.

Compétences personnelles attendues

- Capacité à travailler en équipe et dans une organisation transversale
- Capacité à rendre compte
- Capacité de synthèse
- Travail en autonomie et esprit d'initiative
- Savoir dialoguer avec différents types d'interlocuteurs et être pédagogue
- Sens de l'organisation et du travail avec des contraintes fortes de délais.

Conditions particulières d'exercice : non

Qualité de vie au travail

- Restauration : Tickets restaurants
- Accès aux prestations du CE, prestations sociales (tickets cinémas, chèques vacances, sorties, action sociale interministérielle...)
- Gratuité des transports pour les habitants de Montpellier Méditerranée Métropole
- Remboursement partiel des abonnements de transport domicile-travail hors Métropole
- Remboursement partiel de la cotisation complémentaire santé
- Indemnité forfait télétravail

Modalités de travail

- Semaine d'accueil et formations internes ciblées pour les activités du poste
- Accès à la formation permanente, à des congrès professionnels
- Préparation aux concours de la Fonction Publique
- Organisation flexible des horaires de travail en accord avec le responsable hiérarchique, dispositif de gestion des récupérations
- Télétravail jusqu'à 3 jours par semaine
- Accès parking fermé, local à vélos
- Proximité ligne de Tram

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 24 mars 2025 à emploiSAVD@abes.fr
ou par courrier à :

Monsieur le Directeur
Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur
227 avenue du Professeur Jean-Louis Viala
CS 84308
34193 Montpellier Cedex 5

Contact pour informations :

Bahija El Bakali Taheri, cheffe du Service Achat et Valorisation de la Documentation Electronique (SAVD) (el-bakali@abes.fr)
Sandra Beffaral, cheffe du Service Ressources Humaines (beffaral@abes.fr)
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

Les entretiens se dérouleront à Montpellier