

## Une adjointe ou un adjoint au directeur du Département du Système d'Information et des Métadonnées

- Bac + 5 et plus souhaité
- Débutant non accepté
- Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels  
Cadre de CAT A+ de la fonction publique (Ingénieure/ingénieur de Recherche-IGR / BAP F / F1A41 ou conservatrice/conservateur des bibliothèques-CSV)
- L'emploi ouvre droit à une prime spécifique d'encadrement
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir dès que possible

### Contexte de l'établissement

Le Projet d'établissement 2024-2028 de l'Abes (<https://projet2024.abes.fr/>) a posé six grands axes de développements induisant un repositionnement stratégique de long terme de l'agence, qui accentue son rôle dans la fourniture de métadonnées aux organisations de l'ESR. A cette fin, l'Abes s'est dotée d'un nouvel organigramme (<https://abes.fr/l-abes/organisation-et-gouvernance/organigramme/>), déployé en ce début d'année 2025, pour permettre à l'établissement de se doter des moyens organisationnels nécessaires à la réalisation du projet.

Trois départements sont issus de cette nouvelle structuration (voir le billet du 7/10/2024 sur le [blog Fil'Abes](#)), dont le département du Système d'Information et des Métadonnées, qui assure le bon fonctionnement des outils et des applications déployées, ainsi que la gestion des données associées.

L'un des principes structurants de cet organigramme a été de répondre au besoin de transversalité entre les métiers et, au sein des métiers, entre les équipes. Les départements et services qui le constituent ont donc été structurellement conçus autour d'une mixité des métiers informatiques et bibliothéconomiques notamment, dans un souci de constant dialogue, afin d'assurer des réponses fonctionnelles les plus conformes et les plus solides aux attentes de nos réseaux.

### Missions principales

Sous l'autorité du directeur du Département du système d'information et des métadonnées (DSIM), vous l'appuyez dans la mise en œuvre des orientations stratégiques du département en fonction de vos propres domaines d'expertise. Doté.e d'une appétence réelle dans le domaine bibliothéconomique et manipulant les concepts informatiques, vous assurez sa suppléance en cas d'absence dans toutes les instances nécessaires, dont le comité de direction de l'Abes.

### 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](https://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...

Vous assurez l'encadrement de tout ou partie des chefs.fes de service, et œuvrez notamment à la coordination intra-départements. Vous intervenez en appui sur le travail de prospective et d'orchestration des activités inter-départements, en veillant notamment à l'application de la politique informatique de l'Abes et à la politique des données dans les activités des services.

En coordination étroite avec la chargée de mission Evaluation et Qualité, vous travaillez à consolider la qualité des services rendus par le département. Vous participez à l'élaboration du budget nécessaire au bon fonctionnement du département, et contribuez à la réflexion sur l'allocation des moyens humains au regard des projets et activités portés par les équipes.

1. Contribuer à l'organisation du département selon les orientations stratégiques définies par le projet d'établissement 2024-2028
2. Participer à l'encadrement et au fonctionnement optimal des équipes
3. Assurer l'évaluation du département (moyens techniques, financiers, humains...)
4. Contribuer au comité de direction élargi de l'Abes

## Activités

### 1. Contribuer à l'organisation du département selon les orientations stratégiques définies par le projet d'établissement 2024-2028

- Participer avec le directeur du DSIM à la conception de la politique et des objectifs du département, suivre leur mise en œuvre au sein des services
- Recueillir les éléments nécessaires pour l'élaboration du budget nécessaire au fonctionnement du département
- Intervenir et prendre en charge des dossiers spécifiques (ex : lien avec un prestataire, pilotage d'un dossier...)

### 2. Participer à l'encadrement et au fonctionnement optimal des équipes

- Assurer l'encadrement de tout ou partie des chefs.fes de service (à préciser après le recrutement), Administrer les personnels sous sa responsabilité,
- Coordonner les équipes du département, œuvrer à la coopération et à l'articulation avec les autres structures de l'Abes
- Participer aux comités et jurys pour le recrutement des cadres du département, assurer l'accueil et l'intégration des nouveaux entrants
- Assurer le relais des informations en lien avec la chargée de communication interne

### 3. Assurer l'évaluation du département (moyens techniques, financiers, humains...)

- Contribuer à la construction des indicateurs nécessaires au pilotage du DSIM, en collaboration avec la chargée de mission Evaluation et Qualité
- Suivre et analyser les tableaux de bord, contrôler les résultats, rédiger le rapport d'activité annuel du département,
- A partir des indicateurs de suivi, synthétiser et préparer les éléments d'aide à la décision pour l'exécutif

### 4. Contribuer au comité de direction élargi de l'Abes

- Participer au comité de direction élargi de l'Abes en y apportant son expertise
- Participer à la mise en œuvre du Projet d'établissement en lien avec l'équipe de direction

## Compétences attendues

### Connaissances, savoirs

- Organisation et fonctionnement de l'ESR, de son environnement et des réseaux professionnels dans le milieu de la documentation et de l'IST
- Techniques de management, dont techniques de conduite du changement
- Compétences bibliothéconomiques : connaissances des normes, formats et standards utilisés dans la gestion des données, et des outils numériques utilisés dans les bibliothèques de l'ESR
- Compétences informatiques : connaissance du rôle des technologies informatiques, des concepts API et front, et des concepts systèmes et réseaux.
- Méthode de gestion de projet : agile (scrum, kanban), cycle en V

### Savoir-faire opérationnel

- Animer un collectif de travail
- Piloter un projet
- Assurer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Savoir créer un esprit collectif, stimuler les agents, valoriser les potentiels, faire circuler l'information au sein de l'équipe
- Gérer les conflits ou situations sensibles

### Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Esprit constructif
- Rigueur
- Réactivité
- Résistance au stress
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'écoute, aptitude relationnelle

## Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au Directeur du Département du Système d'Information et des Métadonnées (DSIM).

**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 17 mars 2025** à [emploiDSIM@abes.fr](mailto:emploiDSIM@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 :**

Stéphane Gully, directeur du Département du Système d'Information et des Métadonnées (DSIM) ([gully@abes.fr](mailto:gully@abes.fr))  
Sandra Beffaral, cheffe du Service Ressources Humaines ([beffaral@abes.fr](mailto:beffaral@abes.fr))  
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

**Les entretiens se dérouleront à Montpellier**