

## Directeur.rice des Ressources Humaines /chef.fe du service RH de l'Abes

- Expérience confirmée (+plus de 10 ans) – Minimum bac+3
- Rémunération contractuels : de 36 à 47K€ bruts annuels (en fonction de l'expérience) – titulaires : selon corps et garde, régime indemnitaire RIFSEEP
- Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels  
Cadre de CAT A+ de la fonction publique (Attaché ou IGR) – BAP J (J1D46 Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines)
- Encadrement d'une équipe
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir à partir du 01/11/2025

### Description du poste (contexte)

Etablissement public à caractère administratif, l'ABES a été créée en 1994 pour mettre en œuvre des catalogues collectifs et outils partagés à destination des utilisateurs des services documentaires de l'enseignement supérieur. Depuis 2002, elle diversifie son action dans plusieurs domaines de l'Information Scientifique et Technique, en particulier la mise à disposition de services de documentation électronique. Elle occupe une place éminente dans le dispositif documentaire français de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Ne bénéficiant pas du régime des responsabilités et compétences élargies, l'ABES est sous la tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur.

Son équipe, formée d'environ 90 personnes, regroupe pour les deux-tiers des fonctionnaires des filières de l'administration, des ingénieurs et techniciens, des personnels de bibliothèques ainsi que, pour un tiers, des agents contractuels recrutés en référence aux métiers de ces filières.

Le ou la DRH assure la fonction hiérarchique et de coordination du Service des Ressources Humaines au sein du Département des affaires générales, équipe de 5 personnes réunissant deux secrétaires administratives qui assurent la gestion intégrée des personnels titulaires et contractuels, une responsable de la Formation continue des agents de l'ABES et un responsable de la GPEEC.

Le 2 septembre, le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche a acté le rapprochement de l'Abes avec deux autres opérateurs montpelliérains travaillant dans le secteur numérique, l'Amue et le Cines. Une phase de préfiguration du nouvel opérateur débute donc, dans laquelle s'inscrira le travail des prochains mois.

### Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au Département des Affaires Générales (DAG).

### 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](http://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...

## Activités principales

A la tête du service des ressources humaines, vous travaillez à définir, mettre en œuvre et coordonner la politique de ressources humaines adaptée à la stratégie et au Projet de l'établissement 2024-2028.

Vous agissez au quotidien pour assurer à l'ABES et à son personnel les conditions adéquates d'emploi et de rémunération favorisant la performance et l'équilibre de l'organisation, à travers la gestion des processus de carrière et de paie, le développement des compétences et l'accompagnement des personnels et des encadrants, la formation continue, l'animation du dialogue social et la mise en œuvre de la politique sociale. Vous coordonnez la gestion du temps de travail et veillez au respect du Règlement intérieur de l'établissement.

Dans la perspective de la fusion entre les trois opérateurs numériques de l'Etat Amue, Cines et Abes, vous représentez l'Abes dans la construction d'une nouvelle administration et gestion de nouveaux services RH au sein du futur opérateur.

### 1. Assister l'équipe de direction dans sa prise de décision et dans l'encadrement des équipes.

- Définir et mettre en œuvre la politique RH de l'établissement
- Piloter les campagnes d'emploi, en lien avec la direction de l'établissement
- Conduire la GPEEC (effectifs, emplois et compétences)
- Élaborer et suivre le budget RH, les emplois et la masse salariale
- Fiabiliser les outils de pilotage RH (SIRH Winpaie+, outil de gestion du temps de travail KELIO, indicateurs, référentiels)
- Assurer la gestion administrative individuelle et collective des agents (carrières, paie, temps de travail, ARE, retraites)
- Superviser la formation continue et promouvoir les dispositifs de formation (CPF, bilans de compétences, etc.)
- Veiller aux conditions de travail, à la prévention des risques, à l'hygiène et à la sécurité, être l'interlocuteur du médecin du travail
- Gérer les procédures disciplinaires et contentieuses.
- Favoriser l'égalité professionnelle, l'inclusion et la lutte contre les discriminations
- Assurer une veille réglementaire

### 2. Accompagner l'équipe de direction dans les travaux de convergence entre Amue, Abes et Cines

- Représenter l'Abes dans les réflexions sur le règlement intérieur du nouvel opérateur et la mise en place d'une nouvelle organisation du travail
- Contribuer à la définition des modalités de gestion des agents de la nouvelle organisation (recrutements, formation, régime indemnitaire et conditions de travail)
- Travailler à la mutualisation des systèmes RH (paie, gestion des carrières...)
- Anticiper les impacts humains et sociaux de la fusion, définir et mettre en œuvre une stratégie d'accompagnement des personnels en vue de ce changement majeur

### 3. Contribuer aux instances de pilotage RH de l'établissement

- Participer au comité de direction élargi de l'Abes
- Participer comme représentant.e titulaire de l'administration au Comité social d'administration, au Collège des experts, à la Commission consultative paritaire
- Animer et organiser le dialogue social au sein des instances représentatives
- Être membre de la cellule de veille RPS, suivre les dossiers en lien avec l'assistant de prévention et la médecine du travail
- Piloter le recueil des données sociales en vue de la rédaction du rapport social unique, répondre aux enquêtes nationales du domaine RH.

## Expériences et aptitudes requises

Une expérience significative est attendue en termes de polyvalence et d'accompagnement au changement.

## Compétences organisationnelles et relationnelles

- Gestion de l'activité dans un environnement complexe, sens de l'organisation, rigueur et priorisation.
- Excellentes capacités rédactionnelles, de synthèse et d'expression orale.
- Animation et management d'équipes : conduite d'entretiens, évaluation, délégation, motivation et diffusion de l'information.
- Gestion des conflits et des situations sensibles.

## Compétences techniques et réglementaires

- Connaissance approfondie de l'enseignement supérieur et de la recherche en France, et des métiers de l'ESR.
- Maîtrise des statuts et règles de gestion de la fonction publique (Code général de la FP, droit du travail, réglementation RH et formation).
- Pratique du pilotage RH : emplois, masse salariale, compétences, instances de dialogue social.
- Techniques de management et conduite du changement.
- Bonne compréhension des objectifs stratégiques de l'établissement (projet 2024-2028).

## Compétences personnelles attendues

- Force de proposition, capable d'apporter des solutions et de contribuer activement aux orientations de l'établissement.
- Capacité à s'inscrire dans la stratégie de l'établissement
- Écoute, aisance relationnelle, sens du travail en équipe et de la négociation.
- Discrétion, neutralité et respect de la confidentialité.
- Disponibilité, réactivité, résistance au stress et gestion des urgences.
- Polyvalence, sens de l'organisation et capacité d'adaptation.

## 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 15 octobre 2025** à [recrutementdrh@abes.fr](mailto:recrutementdrh@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 :

Nawal Benni, Directrice du Département des Affaires Générales ([benni@abes.fr](mailto:benni@abes.fr))  
Laure Jestaz, Directrice-adjointe de l'Abes ([jestaz@abes.fr](mailto:jestaz@abes.fr))  
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

**Les entretiens se dérouleront à Montpellier ou en visioconférence.**