

Un.e Chargé(e) d'études statistiques et de pilotage

- Bac + 3 exigé
- Expérience de 4 ans sur des fonctions similaires
- Rémunération brute annuelle : de 24 à 30K€ (en fonction de l'expérience)
- CDD 1 an non renouvelable, Cat A
- ITRF BAP E, Ingénieur.e d'Etudes (IGE), Referens E246
- Emploi ouvert aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir le : 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.

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.

Activités principales

Sous l'autorité de la responsable de la mission Evaluation et Qualité, le.la chargé.e d'études statistiques et de pilotage aura pour principale mission de contribuer à l'état des lieux, de consolider les tableaux de bord existants et d'en développer de nouveaux destinés à améliorer le pilotage de l'établissement.

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...

Au regard des priorités actuelles, notamment dans la perspective de rapprochement avec l'Amue et le CINES, il.elle sera chargé.e de collecter les données, de s'assurer de leur qualité, de leur cohérence, de leur sécurité et de leur pérennisation, mais aussi de les stocker dans des bases de données, d'assurer leur accessibilité, leur transmissibilité, leur extraction et leur analyse pour produire des outils décisionnels.. Les données administratives seront tout particulièrement étudiées dans ce cadre.

Il.elle devra par ailleurs veiller à documenter l'établissement de ces tableaux de bord pour faciliter leur compréhension et leur appropriation par le reste des équipes, et mettre en place tout élément destiné à faciliter leur pérennisation.

- Contribuer à l'état des lieux des données statistiques existantes
- Contribuer au recueil de données dans le domaine administratif, notamment RH et Finances
- Organiser, moderniser et faire dialoguer les tableaux de bord existants
- Contribuer à la conception et mise à jour à jour des tableaux de bord pour simplifier les activités quotidiennes des collègues dans la réalisation de leurs missions
- Contribuer à la conception et mise à jour des tableaux de bord d'aide au pilotage : clarifier et analyser le besoin de données pour choisir la méthodologie de traitement la plus adaptée et la mettre en œuvre
- Mettre en place des contrôles de cohérence
- Réaliser des documents de synthèse des résultats lisibles et exploitables par le pilotage
- Rédiger la documentation
- Veiller à l'accompagnement des équipes pour leur permettre l'appropriation et l'exploitation des résultats statistiques en vue des rapports institutionnels attendus (RSU, rapport d'activité...)
- Veiller à la standardisation des outils mis en place pour éviter des difficultés de maintenance ultérieures

Rattachement hiérarchique

Le poste est rattaché à la mission Evaluation et Qualité de l'Abes.

Expériences et aptitudes requises

- Maîtriser les techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données
- Maîtriser les outils et méthodes de projection, ainsi que les logiciels statistiques
- Maîtriser les langages de programmation
- Construire et gérer une base de données
- Rédiger une documentation
- Appliquer un dispositif de contrôle
- Compétences avancées en Excel

Compétences personnelles attendues

- Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
- Être rigoureux et méthodique
- Raisonnement analytique
- Capacité de conceptualisation
- Etre force de proposition
- Autonomie

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 au plus tard le 22 octobre 2025 à recrutement-evaluation@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 :
Marianne Giloux, cheffe du Département Mission Evaluation et Qualité
(giloux@abes.fr)
Sandra Beffaral, cheffe du service Ressources Humaines (beffaral@abes.fr)
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

Les entretiens se déroulent à Montpellier ou en visioconférence