

RESPONSABLE ADJOINT.E DU DÉPARTEMENT DES
COLLECTIONS – RESPONSABLE DE LA CONSERVATION ET DE
LA MISSION COLLEX

AFFECTATION

Structure de rattachement : Service commun de la documentation

Adresse : 2, rue de la Liberté, 93200 Saint-Denis

Poste : Responsable adjoint.e du département des collections – Responsable de la conservation et de la mission COLLEX

Catégorie : A+

Poste proposé dans le cadre du mouvement des conservateurs de bibliothèque

Prise de fonction : 1^{er} janvier 2026

Quotité : 100%

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968, puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'[Université Paris 8](#) est, avec 23 000 étudiants, 900 enseignants-chercheurs et 700 personnels des bibliothèques, administratifs et techniques, un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans les domaines des Arts, des Lettres & Langues, du Droit, de l'Economie & de la Gestion, des Sciences humaines & sociales, des Sciences, Techniques & Santé. La nouvelle signature d'**Université des créations**, centrée sur les créations contemporaines et les nouvelles pratiques sociales, définit le projet d'établissement 2024-2028.

L'université compte :

- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique ;
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans

Paris 8 est membre de *l'Alliance Paris Lumières*, notamment avec l'université Paris Nanterre, fait partie des membres fondateurs du *Campus Condorcet* et exerce la co-tutelle sur la *Maison des Sciences de l'Homme Paris Nord*.

Elle est depuis 2020 coordinatrice d'une université européenne, *European Reform University Alliance* (ERUA), en charge du volet formation (Erasmus +) et recherche (H2020). Forte des approches expérimentales qui sont au cœur de chacun des établissements réunis, ERUA œuvrent à des universités et des sociétés plus inclusives qui tirent leur force de leur diversité.

SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Le Service Commun de la Documentation (SCD) se compose d'une bibliothèque universitaire de 1500 places au cœur du campus de Saint-Denis à laquelle sont associées une cartothèque et une bibliothèque d'IUT (Montreuil). 87

personnels et une vingtaine de moniteurs étudiants accueillent dans les espaces de lecture, de travail, de formation, de consultation, de conversation et de détente, les communautés d'étude et de recherche de l'université ainsi que des publics extérieurs. La bibliothèque met à disposition des collections documentaires papier et en ligne, signale les productions scientifiques de l'université (mémoires, thèses, HAL, Bibliothèque numérique), développe des services dans le domaine de l'information scientifique et technique (Data Paris 8 et Plans de gestion de données), contribue aux activités de formation initiale et continue des étudiants et personnels de recherche et à l'innovation pédagogique (ateliers de conversation, rendez-vous individuels en anglais, ateliers d'écriture, etc.), ainsi qu'à l'animation scientifique, artistique et culturelle du campus. Il a la charge de définir et mettre en œuvre la conservation pérenne des collections documentaires et d'archives scientifiques de l'Université. Porteur de la politique de l'université en matière de Science ouverte et de données de la recherche initiée en 2022, le SCD est également engagé dans un projet d'extension de ses espaces et de ses services de Learning center au sein du projet de réaménagement Cœur de campus à l'horizon 2027-2028.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

DEPARTEMENT DES COLLECTIONS

Le Département des collections (DCO) est l'un des quatre départements transversaux du Service commun de la documentation. Le DCO conçoit et met en œuvre la politique documentaire de l'Université pour l'ensemble des collections, sur support matériel ou numérique, onéreuses ou gratuites, à destination des publics académiques d'étude et de recherche, en coordination avec le Département des services numériques & de la recherche. Il gère les budgets documentaires et la politique d'acquisition mise en œuvre au sein des pôles thématiques, coordonne la politique de signalement, le circuit des documents et la gestion dynamique des collections. Il a la charge de définir et mettre en œuvre une politique de conservation des collections documentaires et d'archives scientifiques en magasin et en libre accès. Il organise les chantiers collectifs de traitement des collections. Il définit une politique et des actions de valorisation avec l'ensemble des acteurs et partenaires.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

- Rattachement hiérarchique à la responsable du département des collections
- Coordination avec les responsables des services du département des collections
- Encadrement hiérarchique et fonctionnel des agents du service de la conservation

RELATIONS DE TRAVAIL

- Relations approfondies et continues avec les communautés d'étude, d'enseignement et de recherche
- Relations avec les autres services de l'université
- Relations avec les partenaires, prestataires et fournisseurs du département des collections
- Relation avec les publics de l'Université

ACTIVITES DU POSTE

MISSIONS

- **Responsable du service de la conservation, des collections spécialisées et de la mission ColLEX, et adjoint.e à la responsable du département des collections** (environ 50 % ETP)
- **Chargé.e de collections** (environ 20 % ETP)
- **Participation au service public** (environ 30 % ETP)

ACTIVITÉS

- **Responsable du service de la conservation, des collections spécialisées et de la mission ColLEX, et adjoint.e à la responsable du département des collections** (environ 50 % ETP)

Responsable adjoint.e du département des collections

- ✓ Participer à la définition de la politique et des projets du département, notamment dans le cadre du projet d'établissement.
- ✓ Assister la responsable sur l'ensemble des missions du département, la remplacer en cas d'absence

Responsable du service de la conservation

- ✓ Élaborer et mettre en œuvre la politique de conservation des collections. Etablir en particulier un plan de conservation et de valorisation des fonds spécialisés, patrimoniaux et archivistiques.
- ✓ Participer à l'élaboration des politiques de désherbage et de conservation des collections courantes, en lien avec la responsable du département.
- ✓ Gérer les marchés et prestations de conservation pour l'ensemble des collections, notamment dans le cadre du projet Learning Center.
- ✓ Assurer, en lien avec les équipes du SCD et avec les services de l'Université, le suivi de la gestion des magasins de conservation et accompagner leur évolution.
- ✓ Superviser la gestion des dons entrants, et gérer les relations avec les réseaux de donateurs.

Pilotage du déménagement des collections dans le cadre du projet Learning center

- ✓ Organiser, coordonner et suivre les opérations de déménagement des collections des magasins dans le cadre du projet Learning Center.
- ✓ Animer les groupes de travail mis en place dans le cadre du projet.
- ✓ Assurer le suivi du projet avec l'ensemble des services et prestataires.

Chargé.e de mission de ColLEX – et pilotage de la valorisation des collections spécialisées, patrimoniales et archivistiques

- ✓ Concevoir et mettre en œuvre la politique de valorisation des collections auprès des publics académiques et extérieurs. Coordonner et accompagner les projets scientifiques, pédagogiques et artistiques en lien avec les collections d'excellence du SCD.
- ✓ Animer le comité scientifique ColLEX de l'établissement et élaborer les réponses aux appels à projet ColLEX-Persée.
- ✓ Gérer, en collaboration avec le Département des services numériques et à la recherche, les marchés et prestations de numérisation. Participer aux travaux du Comité bibliothèque numérique.

• **Chargé.e de collection** (environ 20 % ETP)

- ✓ Assurer l'enrichissement d'un secteur documentaire à définir, sous la responsabilité fonctionnelle du chef de pôle auquel il est rattaché.
- ✓ Gérer les budgets d'acquisitions alloués & effectuer les acquisitions tous supports ;
- ✓ Mettre en œuvre la politique de gestion des collections : orientation en salle ou magasin, désherbage, pilon, gestion des entrées (dons).
- ✓ Participer à la collecte, à la mise en forme et à la diffusion des statistiques relatives à son activité.
- ✓ Participer à l'expertise des collections concernées, en lien avec les enseignants-chercheurs des disciplines concernées.
- ✓ Accompagner les communautés pédagogiques et de recherche sur les questions documentaires relatives aux disciplines concernées.
- ✓ Participer à l'information, à la communication et à la valorisation des collections concernées.

• **Participation au service public posté** (environ 30 % ETP)

- ✓ A raison d'une demi-journée en moyenne toutes les deux semaines, assumer la **responsabilité d'encadrement du service public** de la bibliothèque ;
- ✓ **Accueillir, informer, orienter les usagers** sur les plages de planning hebdomadaire.

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- ✓ Connaissance de l'environnement académique
- ✓ Capacités d'organisation, de coordination et de pilotage
- ✓ Capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
- ✓ Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation
- ✓ Accueil et communication auprès de publics variés des communautés d'étude, d'enseignement et de recherche

✓ Sens du service public

DIVERS

35h30 hebdomadaires, participation aux frais de transport, aux frais de restauration (crous).

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CONTACT

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

adele.martin33@univ-paris8.fr ET recrutement.bu@univ-paris8.fr

Date limite de candidature : dans le cadre du mouvement des conservateurs des bibliothèques du 9 au 30 septembre 2025