

Responsable du projet de transformation de l'organisation de la Contemporaine

La Contemporaine est un service inter-établissements de coopération documentaire (SICD), rattaché à l'Université Paris Nanterre, à la fois bibliothèque de recherche, centre d'archives et musée documentaire. Active dans les réseaux de recherche (LabEx Les passés dans le présent, bibliothèque délégitaire du réseau CollEx-Persée dans la thématique Mondes contemporains), elle est reconnue nationalement et internationalement pour ses fonds (plus de 4,5 millions de documents : monographies, périodiques, archives privées écrites et orales, affiches, photographies, dessins, peintures, objets...) couvrant l'histoire des XXe et XXIe siècles, dans les domaines concernant les guerres et les conflits, les relations internationales, les empires coloniaux et la décolonisation, les exils et migrations, les droits de l'homme et les mobilisations citoyennes...

Ouvert depuis l'automne 2021 sur le campus de l'Université Paris Nanterre, le nouvel équipement de 6 500 m² offre désormais un seul lieu de consultation pour l'ensemble des collections et est doté d'espaces de médiation (salles de formation) et de salles d'expositions (permanente et temporaires). Il renforce les liens avec l'Université (formation et recherche) et l'ouverture sur le territoire.

Sur cette dynamique, la Contemporaine a fait évoluer son offre de service en adoptant une nouvelle charte documentaire qui prend en compte l'évolution des usages des chercheurs et organise le développement de l'ensemble des collections de l'établissement (bibliothèque, archives, musée). Elle affirme à la fois le lien avec la recherche française et étrangère et une priorité forte donnée aux sources primaires dans les domaines de spécialité de l'établissement. La constitution d'un fonds de libre accès de 18 000 volumes, déployé dans son nouvel équipement, se veut la vitrine de cette offre en mettant à disposition aussi bien des outils de travail que des travaux de référence ou l'actualité des cinq dernières années de la recherche.

La Contemporaine comprend environ 65 agents (dont six chargés de mission transverse : régie, informatique documentaire, formation et médiation culturelle, recherche, communication), répartis en quatre départements (services aux publics, collections imprimées et électroniques, archives écrites et orales, musée).

Est apparue la nécessité de réfléchir à une nouvelle organisation du service renforçant les structures de soutien (conservation, médiation et publics) tout en offrant aux départements de collections des conditions pour assurer un meilleur suivi de leurs missions fondamentales (collecte, signalement). Dans ce contexte, la Contemporaine recherche un-e responsable pour élaborer ce projet de transformation.

Missions

Sous l'autorité de la direction, le/la responsable du projet de transformation organise et planifie le projet le projet de transformation du service, suit les étapes de son avancement et coordonne l'intervention des partenaires.

Activités principales

Conduire et piloter le projet du début à sa mise en place conformément aux objectifs définis.

Construire une méthodologie adaptée au projet à réaliser, en déterminer et planifier les différentes étapes.

Analyser le besoin et étudier l'organisation à transformer.

Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet ; identifier, collecter et contrôler les sources d'information et les données nécessaires à la réalisation du projet. Produire des indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs associés au projet.

Identifier les différents acteurs et partenaires concernés, les mobiliser et les coordonner ; constituer, coordonner et encadrer l'équipe-projet ; être chargé de la concertation pour faire comprendre les problèmes à résoudre, s'approprier les objectifs et faire émerger des propositions.

Effectuer un diagnostic, formuler des propositions et scénarios, préconiser des choix ou des solutions, des mesures de simplification ou des innovations.

Procéder à l'étude d'impact de la proposition d'évolution organisationnelle du service.

En lien avec le/la responsable de communication de la Contemporaine, mettre en œuvre des actions d'information, de communication et de formation favorisant la mise en place du projet, son déroulement.

Rendre compte de ses observations et de ses travaux (rapports, notes de synthèse) ; diffuser et valoriser les résultats obtenus.

Activités spécifiques éventuelles

Participer à l'accueil du public : inscriptions, renseignements bibliographiques, orientation.

Participer aux actions de formation des usagers.

Contribuer à tout dossier transverse à l'ensemble du service.

Savoirs

Connaissance des réseaux et des acteurs dans le champ du projet.

Connaissance de la méthodologie de conduite de projet.

Techniques de conduite du changement.

Techniques de négociation.

Modes de fonctionnement des administrations publiques.

Technologies de l'information et de la communication.

Sociologie des organisations.

Analyse des systèmes.

Pilotage, organisation, méthodes et processus.

Savoir-faire

Animer un réseau, coordonner et mobiliser des équipes autour d'un projet.

Assurer la maîtrise d'ouvrage.

Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.

Concevoir et rédiger des documents (rapports, notes de synthèse, cahier des charges, études de faisabilité...). Concevoir, mettre en place, analyser et interpréter des indicateurs (statistiques...).

Savoir planifier et respecter des délais ; organiser son travail en fonction des contraintes et des objectifs.

Évaluer et hiérarchiser des besoins ; analyser un besoin, une demande.

Collecter, pour l'utiliser, l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement du projet.

Conduire une réunion.

Exposer oralement des résultats et rendre compte de l'avancement des travaux, en valoriser les résultats.

Organiser des processus complexes.

Savoir-être

Autonomie / Confiance en soi.

Créativité / Sens de l'innovation.

Capacité prospective, sens de l'analyse.

Capacité de conviction, persévérance, sens de la pédagogie.

Capacité d'écoute, diplomatie, gestion de conflits.

Sens de l'initiative, réactivité.

Sens des relations humaines.

Esprit d'équipe.

Sens de l'organisation.

Conditions d'emploi

Temps de travail hebdomadaire : 35h.

Plages de service public à assurer par rotation, en soirée (jusqu'à 19h) au maximum une fois par semaine, et le samedi (13h-19h) au maximum une fois tous les deux mois.

Contrat à durée déterminée : 6 à 8 mois.

Lieu : Nanterre, campus de l'Université Paris Nanterre.

Personnes à contacter

Xavier Sené, directeur de la Contemporaine : xavier.sene@lacontemporaine.fr, 01-40-97-79-03.

Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière de la Contemporaine : blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr, 01-40-97-49-39.

Vanessa Faelens, responsable du recrutement de l'Université Paris-Nanterre : vanessa.faelens@parisnanterre.fr, 01-40-79-58-83.