

Chargé.e d'appui à la gestion des données de recherche pour l'Atelier de la donnée "ADN" (H/F)

Catégorie : A

Ouvert uniquement aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP F

Famille professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi type : Chargé-e du traitement des données scientifiques

Localisation : Université Paris Nanterre - SCD

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité. L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes. L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV). L'atelier de la donnée ADN – Accompagnement à la Donnée à et avec Nanterre - est un dispositif qui mutualise les ressources et les compétences de l'université Paris Nanterre (UPN) -Service Commun de la Documentation (SCD) et Direction de la Recherche (DRED), de la Maison des Sciences de l'Homme (MSH Mondes) et de la bibliothèque musée La contemporaine. ADN propose des services et une première expertise dans la gestion des données de la communauté de la recherche de Nanterre. Cet atelier est labellisé par Recherche Data Gouv, l'écosystème national au service du partage et de l'ouverture des données de recherche.
Descriptif du poste	Activités principales : 1) Accompagner les porteurs de projet dans la gestion de leurs données de recherche (40%) • Vous participez activement à l'élaboration des plans de gestion des données (PGD) avec les équipes de recherche et les services d'appui à la recherche • Vous êtes chargé de valoriser le modèle UPN de PGD • Vous aidez à la FAIRisation des données : mise en qualité, documentation et métadonnées, licences libres, dépôt et signalement • Vous faites office d'interface avec les métiers de l'archivage, du stockage des données, de la protection des données à caractère personnel, de la communication et des ressources informatiques 2) Contribuer au développement de l'atelier (30%) • Vous développez/améliorez des outils et procédures pour la communication de l'atelier et participez activement aux actions de communication • Vous organisez des événements avec l'équipe ADN et son réseau de partenaires en Île-de-France 3) Participer aux formations dans le cadre de l'atelier de la donnée ADN (30%) • Vous concevez et animez des formations sur les données de la recherche (cycle de vie, bonnes pratiques, plan de gestion des données, FAIRisation, identifiants

	pérennes, entrepôts), avec les équipes d'ADN, à destination des masterants, doctorants, chercheurs et enseignants chercheurs • Vous complétez ces formations d'une sélection de ressources en ligne • Vous effectuez une veille sur la gestion et l'ouverture des données de la recherche
Conditions particulières d'exercice	/
Profil recherché	Connaissances requises : • Maîtrise des principes de la gestion des données de recherche, de leur signalement et valorisation • Connaissances de l'environnement de la recherche • Connaissances générales des politiques nationale et européenne de science ouverte • Connaissance des technologies, des formats et normes adaptés à la conservation et au partage des données de la recherche. Compétences opérationnelles : • Capacité à administrer un site sous Word Press • Connaissance des outils de production ou traitement de données de recherche en SHS • Aptitudes pédagogiques ; capacités à expliquer et transmettre • Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés • Bon niveau d'anglais, écrit et oral (B2 minimum) Qualités requises : • Bon relationnel • Curiosité scientifique • Aptitude à transférer ses compétences • Aptitudes à dialoguer, écouter et répondre aux besoins des utilisateurs • Capacités à travailler en autonomie et à savoir rendre compte de son travail • Sens de l'organisation et de l'anticipation
Informations recrutement	Poste à pourvoir en septembre 2025 Temps plein. Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr Mme Delay-Artous c.delayar@parisnanterre.fr Madame Breton breton.e@parisnanterre.fr