

Annonce publiée le 4 juillet 2025

Responsable de la médiathèque - Saint André de Corcy (01)

La commune de Saint André de Corcy recherche un responsable de la médiathèque suite à une création de poste accompagnée par la Bibliothèque départementale de l'Ain. À pouvoir dès que possible

Présentation de la structure

Saint André de Corcy est une commune aindinoise dynamique de 3500 habitants, à seulement 30 minutes de Lyon au cœur de la Dombes.

Les avantages de Saint-André-de-Corcy :

- un cadre de vie très agréable, entre nature et patrimoine
- des équipements et des services nombreux et variés (un collège, une école publique, une crèche, un relais petite enfance, une salle de spectacle « l'Atelier 208 », un centre social, une gare TER, des équipements sportifs,...), des commerces en centre-ville et une zone d'activités, une dynamique associative
- un bassin de vie et d'emplois industriels et de services

Présentation du poste

Fortes de ses avantages et de sa croissance démographique, la commune de Saint-André-de-Corcy souhaite renforcer son offre culturelle et développer l'offre en proximité.

Soutenue par le Département de l'Ain dans son projet de création d'un poste de responsable de médiathèque, elle souhaite mettre en place un projet culturel, scientifique, éducatif et social pour définir les orientations de la politique communale en matière de lecture publique. Et elle a investi dans l'essentiel en créant un poste de responsable à temps complet. Les bases du projet ont été posées : devenez celui ou celle qui lui donne vie, en vous appuyant sur une équipe bénévole, le soutien de la municipalité, la vitalité du tissu associatif local et la diversité des partenaires du territoire !

Missions principales

- Animer et fédérer l'équipe de 13 bénévoles autour du projet de service
 - Favoriser et organiser la participation des bénévoles aux diverses activités de la médiathèque
 - Elaborer des plannings d'accueil et de répartition des tâches au sein de l'équipe
 - Recruter de nouveaux bénévoles et les accompagner pour leur bonne intégration

- Veiller à l'information régulière et à la formation continue de l'équipe
 - Conduire les réunions d'équipe et en assurer le suivi
 - Créer une dynamique d'équipe en favorisant la collaboration et la participation des bénévoles
- Rédiger et mettre en œuvre le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la médiathèque
 - Piloter le projet de PCSES
 - Être force de propositions et favoriser la collaboration de l'équipe à ce projet
 - Assurer le lien entre l'équipe de la bibliothèque municipale, la Directrice générale des services et l'équipe municipale.
 - Veiller à la qualité de l'accueil et du lieu en proposant des aménagements accueillants (réaménagement du lieu, définition des services à l'ouverture, conception de la communication...)
 - Définir la politique de services, veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus au quotidien (collections, services sur place ou à distance, communication...) ainsi qu'à l'appropriation de la médiathèque par ses usagers
 - Concevoir et coordonner un programme d'action culturelle porté par la bibliothèque : organiser les propositions d'action culturelle (rencontres, ateliers, projections, lectures, spectacles...) en lien les axes forts du projet (numérique, création, jeu, sujets de société...) et les projets municipaux, en les assurant ou en s'appuyant sur l'équipe bénévole, des partenaires ou des prestataires
 - Coordonner la gestion des collections (définition de la politique documentaire, organisation des acquisitions, coordination du désherbage, veille au renouvellement des collections départementales en dépôt...),
 - Coordonner les services de la bibliothèque à destination de structures partenaires (crèche, écoles, foyer demandeurs d'asile, résidence autonomie...) et, le cas échéant, assurer des animations hors les murs ou des accueils de publics spécifiques
- Organiser et coordonner l'activité de la bibliothèque
 - Participer aux permanences d'accueil
 - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service (élaboration et suivi de l'exécution du budget)
 - Conduire et suivre des réunions d'équipe ou projet, points fixes avec le Directeur général des Services
 - Administrer le SIGB (système intégré de gestion de bibliothèques) et le site web de la médiathèque
 - Participer à la communication sur l'établissement (outils municipaux)
 - Suivre et évaluer l'activité : rédiger le rapport d'activité de la médiathèque et remplir le rapport SLL et proposer des évolutions, suivre les actions identifiées dans le cadre du PCSES
 - Coordonner les relations avec la BDO1 (navette bimensuelle, échanges sur projets, sollicitation de subventions...)

Le bibliothécaire exerce son activité en relation avec :

- Les usagers
- Les bénévoles
- Les services et les élus de la commune, l'intercommunalité, du département, de la région et de l'Etat
- Les personnels des bibliothèques municipales de la Communauté de Communes de la Dombes et de la Bibliothèque départementale
- Les personnels des établissements publics et autres partenaires institutionnels
- Les acteurs de la vie locale (centre social, associations de loisirs, ...) et les professionnels de l'action éducative, artistique, culturelle et scientifique
- Les fournisseurs (librairies du territoire) et entreprises prestataires

Profil recherché

Diplôme : IUT métiers du livre

- Compétences techniques
 - Bonne culture générale
 - Compétences bibliothéconomiques, connaissance des publics et des enjeux de médiation, connaissance des enjeux d'évolution des bibliothèques publiques Compétences d'accueil et de conquête de nouveaux publics
 - Savoir concevoir et conduire des animations autour du livre à destination de différentes catégories d'âge et de population
 - Techniques d'animation d'équipe bénévole et de conduite de projet
 - Connaissances du fonctionnement des collectivités
 - Techniques d'analyse du territoire et capacité à adapter l'offre de service
 - Connaissances des réseaux sociaux et des techniques de communication

- Savoir-être
 - Déontologie, discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve ;
 - Avoir le sens de la négociation ;
 - Capacité à porter des projets ambitieux tout en tenant compte de contraintes ;
 - Savoir rendre compte, alerter, prendre des initiatives et être force de propositions ;
 - Être autonome et réactif ;
 - Être efficace et consciencieux ;
 - Savoir travailler en équipe ;
 - Savoir travailler en partenariat ;
 - Avoir le sens du service public et de l'intérêt général ;
 - Sensible au développement durable ;

Contexte

ATTACHEMENT FONCTIONNEL : Mairie de Saint-André-de-Corcy

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE : N+1 : Directrice générale des Services

CONDITIONS D'EXERCICES : 35 heures hebdomadaires

CADRE STATUTAIRE : Cadre d'emplois : Catégorie C (agent du patrimoine et des bibliothèques)

CONTRAINTES DU POSTE :

- Permis B obligatoire
- Travail du mardi au samedi et ponctuellement en soirée et le dimanche en fonction des événements programmés

Postulez

Retrouvez l'offre d'emploi [ici](#).