



Candidatures jusqu'au 2 mars 2026

# Responsable de médiathèque - Nantua (01)

## Présentation de la structure

La ville de Nantua (3600 habitants), Sous-Préfecture de l'Ain, labellisée « Petites Villes de Demain », appartient au territoire du Haut Bugey. Elle est située au bord d'un magnifique lac, classé site naturel, et est entourée de majestueuses falaises de calcaire.

Idéalement située à 1h de Lyon et de Genève et à seulement 20 minutes de la ville d'Oyonnax, à proximité de l'A40 et d'une halte ferroviaire TGV, Nantua offre un cadre de vie de grande qualité : un environnement idéal pour les amateurs de nature et de randonnée et/ou de ski, de nombreux équipements publics ou privés (crèche, écoles, collège, lycée, espace de vie sociale, cinéma, salle de spectacle...), une vie associative diversifiée, des prix de logement abordables, divers restaurants ou lieux de loisirs à proximité...

Par ailleurs, Nantua figurant parmi les « Plus beaux détours de France » depuis 2023 pour son patrimoine culturel et naturel, l'attractivité touristique y est grandissante.

Parmi les équipements publics phares de la commune figure la médiathèque municipale : une médiathèque de 275 m<sup>2</sup>, ouverte plus de 20h par semaine, animée par une équipe de 3 personnes (responsable et deux salariées) et dotée d'un budget de fonctionnement de plus de 20 000€ (hors masse salariale). Rayonnante sur son bassin de vie, elle totalisait plus de 700 emprunteurs actifs en 2024.

## Présentation du poste

Devenez responsable de cette médiathèque : alors que s'ouvrira un nouveau mandat municipal en 2026, c'est l'opportunité idéale pour faire un état des lieux des forces et axes d'amélioration de la bibliothèque et proposer aux élus un projet renouvelé pour la médiathèque, en phase avec les attentes des habitants, les évolutions des médiathèques (médiathèque troisième lieu notamment) et les priorités du mandat.

## Missions principales

Sous l'autorité directe de la directrice générale des services de la commune et en lien avec l'Adjoint en charge de la culture et les membres de la commission culturelle, vos missions principales seront les suivantes :

- Mission 1 : Animer et fédérer l'équipe (salariées voire bénévoles) autour du projet de service

- Encadrer l'équipe salariée : conduire les réunions de service et en assurer le suivi, répartir la charge de travail entre les salariées pour le bon fonctionnement du service, accompagner leur évolution professionnelle et veiller à la qualité de leurs conditions de travail, conduire leurs entretiens professionnels, mettre à jour leur fiche de poste...
- Etudier l'opportunité d'intégrer des bénévoles au fonctionnement de la bibliothèque ; en cas de validation, organiser le recrutement de bénévoles et leur bonne participation au fonctionnement du service en complémentarité avec les salariées
- Veiller à l'information régulière et à la formation continue de l'équipe ainsi qu'au maintien de la dynamique d'équipe
- Mission 2 : Proposer et mettre en œuvre le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la médiathèque
  - Conduire le diagnostic des forces et axes d'amélioration de la médiathèque et proposer un projet culturel, scientifique, éducatif et social de la médiathèque puis, selon les validations, en organiser la mise en œuvre et en rendre compte à la Directrice Générale des Services et aux élus
  - Veiller à la qualité de l'accueil et du lieu, participer aux permanences d'accueil des publics (individuels ou groupes)
  - Définir la politique de services (collections, services sur place ou à distance, horaires d'ouverture...), veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus au quotidien ainsi qu'à la satisfaction des usagers
  - Coordonner la gestion des collections physiques et numériques par l'équipe (organisation des acquisitions, désherbage, catalogage, renouvellement des collections départementales en dépôt, valorisation des ressources numériques...)
  - Proposer et mettre en place un programme d'action culturelle (rencontres, ateliers, projections, lectures, spectacles...) en collaboration avec les autres services municipaux et les acteurs locaux et en s'appuyant sur les compétences de l'équipe
  - Coordonner et animer les partenariats de la médiathèque avec les structures et projets de la commune (crèche, écoles, collège, lycée, EHPAD ; salon du livre porté par la commission culturelle...), élaborer les plannings d'accueils de classe et proposer des animations hors les murs (en lien avec l'animation touristique notamment)
  - Veiller à la bonne communication sur les services et animations de la bibliothèque dans les outils de communication de la Ville et les outils propres à la médiathèque (affiches, flyers, site web notamment)
- Mission 3 : Assurer l'administration générale du service

- Assurer du reporting auprès de la Directrice générale des Services et des élus, participer à la réunion mensuelle des services municipaux
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service ainsi que la régie de recettes, en lien avec le service comptabilité de la commune
- Assurer le suivi du bâtiment et des règles de sécurité (ERP) avec les services techniques de la ville et les relations de la médiathèque avec ses fournisseurs ou prestataires
- Administrer le SIGB (Decalog SIGB) et le site web de la médiathèque
- Rédiger le rapport d'activité de la médiathèque et remplir le rapport annuel pour le Service du Livre et de la lecture
- Entretenir la collaboration de la médiathèque de Nantua avec les bibliothèques environnantes
- Coordonner les relations de la médiathèque de Nantua avec la BDO1 et l'usage des services départementaux (navette bimensuelle, usage des services documentaires, veille sur les dispositifs de soutien divers, réponse aux questionnaires ou enquêtes de la BDO1...)

## Profil recherché

- diplôme requis : BAC +3, DEUST ou licence professionnelle formation initiale métiers du livre,
- expérience similaire en bibliothèque requise,
- maîtrise des logiciels métiers et de bureautique / communication
- permis B exigé (déplacements réguliers à prévoir)
- SAVOIR ET SAVOIR FAIRE
  - Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
  - Bonne culture générale et bonne connaissance de l'actualité culturelle
  - Compétences bibliothéconomiques solides, connaissance des publics et des enjeux de médiation, connaissance des enjeux d'évolution des bibliothèques publiques (numérique, nouveaux services...)
  - Compétences d'accueil, d'animation et de conquête de nouveaux publics
  - Techniques d'animation d'équipe (salariée, bénévole) et de conduite de projet
  - Compétences en matière d'organisation administrative et financière Techniques d'évaluation et d'analyse, capacité d'impulsion et d'accompagnement au changement
  - Connaissances des réseaux sociaux et des techniques de communication
- SAVOIR ÊTRE

- Sens du travail en équipe et du service public, qualités relationnelles, adaptabilité.
- Sens de l'organisation, de la rigueur et des responsabilités
- Curieux, goût pour la conduite de projets
- Capacité à tisser et entretenir des partenariats
- Savoir rendre compte, alerter, prendre des initiatives et être force de propositions

## Contexte

- Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles effectives -horaires variables -travail le samedi par roulement -jours de fermeture : dimanche et lundi
- Télétravail : Non
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon expérience et profil

## Postulez

Adresser votre candidature (CV détaillé + lettre de motivation+ diplômes) à l'attention de :  
Monsieur le Maire  
Mairie de Nantua -17 rue de l'Hôtel de Ville - 01 130 NANTUA

ou par mail : [rh@nantua.fr](mailto:rh@nantua.fr)

Contact : Madame Dominique ROJON, Directrice des Services – [dominique.rojon@nantua.fr](mailto:dominique.rojon@nantua.fr)

---

Dernière édition : 12 févr. 2026 à 10:20

<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/responsable-de-mediatheque-nantua-01-697cbf5277081>