



Candidature jusqu'au 17 novembre 2025

Responsable de médiathèque - Nantua (01)

La mairie de Nantua cherche un responsable de médiathèque. Poste à pourvoir le 01/03/2026.

Présentation du poste

Sous l'autorité directe de la directrice des services de la commune et en lien avec l'Adjoint en charge de la culture et les membres de la commission culturelle :

- met en œuvre la politique de lecture publique et d'animation culturelle de la médiathèque
- organise l'offre et le fonctionnement de la médiathèque en lien avec l'évolution des usages et besoins du public,
- encadre une équipe de 2 salariés
- initie et développe des projets partenariaux avec d'autres services municipaux et les acteurs culturels, éducatifs, sociaux associatifs de la commune, du territoire et du département.

Missions principales

- Assurer à la gestion de la structure :
 - Développer et suivre la politique d'acquisition globale de la médiathèque
 - Organiser et mettre en valeur les collections, mettre en place des ressources dématérialisées
 - Organiser les activités d'acquisition, de catalogage, d'indexation, d'équipement et de rangement des documents en s'appuyant sur l'équipe de la médiathèque.
 - Elaborer et gérer le budget annuel en lien avec le service comptabilité, évaluation et communication des résultats d'activités
 - Suivre la maintenance du logiciel DECALOG SIGB
 - Gérer la régie de recettes propre à la médiathèque
 - Assurer les relations fonctionnelles avec la mairie, les fournisseurs et tout institutionnel comme la bibliothèque départementale de l'Ain.
 - Organiser le planning des classes et du personnel et le suivi du courrier
 - Suivre la maintenance du bâtiment en lien avec les services techniques de la ville
- Assurer l'accueil :
 - Organiser le travail de l'accueil des publics et du prêt
 - Informer les usagers et communiquer vers le tout public
 - Réaliser et diffuser des outils de communication
 - Surveiller l'espace public et faire respecter les règles et consignes de sécurité.
 - Participer aux permanences
- Assurer l'animation de la structure :

- Elaborer et mettre en œuvre des animations à la bibliothèque et hors les murs (Heure du conte, Partir en livres, Premières pages, Fête de la science, Mois du Doc, expositions, rencontres, ateliers, spectacle...)
- Développer et animer des projets partenariaux (Cinéma, Musée, Collège, Lycée...)
- Participer aux projets culturels de la commission vie culturelle (Salon du livre)
- Organiser l'accueil des scolaires

Profil recherché

- SAVOIR ET SAVOIR FAIRE
 - Bonne maîtrise de l'environnement professionnel territorial,
 - Pilotage et coordination d'équipe,
 - Compétences en matière d'organisation administrative et financière
 - Maîtrise de la bibliothéconomie et des outils documentaires
 - Connaissance des outils et ressources numériques et des pratiques multimédia
 - Aptitude à la conduite de projets, capacité d'impulsion et de médiation
 - Maîtrise des techniques d'animation et d'encadrement
- 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 projet et esprit d'initiative.
- PROFIL
 - Diplôme requis : BAC +3, DEUST ou licence professionnelle formation initiale métiers du livre,
 - Expérience similaire en bibliothèque requise,
 - Maîtrise des logiciels métiers et notamment DECALOG SIGB
 - Permis B exigé (nombreux déplacements à prévoir)

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

Contact : Madame Dominique ROJON, Directrice des Services – dominique.rojon@nantua.fr