

Candidature jusqu'au 13 septembre 2019 --> prolongée jusqu'au 14 octobre 2019.

# Un(e) Responsable de la médiathèque de Péronnas

Candidature jusqu'au 13 septembre 2019 --> prolongée jusqu'au 14 octobre 2019. La ville de Péronnas recrute un(e) Responsable de la médiathèque. Temps de travail : 35/35ème Cadre d'emplois : Assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques (Cat. B) Type de recrutement : fonctionnaire ou non titulaire de droit public Date prévue du recrutement : dès que possible

## *Profil de Poste*

Sous l'autorité de la Directrice des services, le responsable de la médiathèque met en œuvre la politique de lecture publique municipale, organise l'offre et le fonctionnement de la médiathèque en lien avec l'évolution des usages et besoins du public, organise et coordonne l'activité de l'équipe majoritairement bénévole, initie et développe des projets partenariaux avec d'autres services et les structures culturelles, éducatives, sociales...

## *Missions*

### **Encadrement de l'équipe**

- Encadrer, motiver et fédérer l'équipe de bénévoles autour du projet de service ; favoriser la participation des bénévoles à l'activité de la médiathèque (accueil, information et orientation du public, traitement des collections, gestion des transactions) et à la proposition et à la conduite de projets (action culturelle, partenariats...),
- Programmer et animer les réunions d'équipe,
- Organiser et suivre le recrutement de nouveaux bénévoles (communication, formulation des besoins de renfort ou de compétences, intégration dans l'équipe, formation aux outils...),
- Veiller à l'information régulière et à la formation de l'équipe (outils, services, collections...).

### **Organiser et coordonner l'activité de la médiathèque**

- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service (rédaction des projets de délibérations en lien avec les dossiers suivis, élaboration et suivi de l'exécution du budget),
- Administrer le SIGB (système intégré de gestion de bibliothèques), mettre à jour le catalogue après les échanges de collections départementales,
- Veiller à la qualité de l'accueil et du lieu (confort, propreté, organisation des espaces) ainsi qu'à la réactivité et à la qualité des services rendus,
- Veiller à la préparation de la navette (circulation des collections départementales),
- Organiser les plannings de service public et la répartition des différentes tâches dans l'équipe,
- Gérer les collections (définition de la politique documentaire, organisation des acquisitions, coordination du désherbage, veille au renouvellement des collections départementales en dépôt...),
- Développer les activités en lien avec l'outil numérique,
- Superviser la communication de l'établissement,

- Suivre et évaluer l'activité du service : remplir le rapport statistique annuel du SLL (Service du Livre et de la Lecture), établir et suivre les indicateurs d'activité de la bibliothèque (prêts, inscriptions, fréquentation...), évaluer l'efficacité des services et animations proposés,
- Rédiger le rapport d'activité de la médiathèque.

#### *Développement culturel*

- Conduire le projet de service : après diagnostic des besoins des usagers et du territoire, définir des orientations stratégiques et les décliner en plan d'action opérationnel cohérent avec les orientations de la municipalité et les actions du centre social, situé dans le même bâtiment,
- Proposer et coordonner des actions de médiation sur les thématiques culturelles et les sujets de société (valorisation des collections, programme d'action culturelle),
- Participer aux dispositifs proposés par la bibliothèque départementale,
- Impulser et développer les actions avec les partenaires institutionnels, associatifs et autres du territoire,
- Concevoir et développer la programmation culturelle (événementiel, médiation) en transversalité avec les autres services municipaux ou structures culturelles, sociales, éducatives du territoire et en s'appuyant sur l'équipe de bénévoles.

#### *Profil recherché*

##### **1/Savoirs Faire - savoirs techniques**

- Solide culture générale,
- Bonne connaissance du paysage éditorial et de la chaîne du livre,
- Connaissance des enjeux sociologiques, des politiques culturelles, des réseaux locaux et nationaux,
- Bonne maîtrise du contexte institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives (fonctionnement des régies, des marchés...) et des technologies de l'information et de la communication,
- Maîtrise affirmée des outils bibliographiques et bibliothéconomiques, du droit de l'information (connaissances juridiques)
- Connaissance de l'outil informatique et de logiciel de bibliothèque.

##### **2 /Savoir être**

- Sens du service public,
- Aisance rédactionnelle, organisationnelle et relationnelle,
- Capacité à la médiation sociale et à la fédération des acteurs autour d'un projet,
- Aptitude à travailler en réseau professionnel,
- Sens des responsabilités et autonomie,
- Intérêt pour les questions numériques et leur appropriation par les publics,
- Sens de l'organisation, méthode, rigueur, esprit d'initiative, dynamisme,
- Relations fonctionnelles avec les différents services municipaux,
- Relations avec les élus et les partenaires institutionnels, associatifs, les acteurs de terrain.

#### *Contraintes du poste*

- Permis B obligatoire
- Horaires et rythmes variables en fonction de l'affluence des publics (travail le samedi matin et en soirée pour les événements culturels).

**Diplôme** : Métiers du livre

**Cadre d'emplois** : Assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques (Cat. B)

**Type de recrutement** : fonctionnaire ou non titulaire de droit public

**Date limite candidature** : 13 septembre 2019 - **Date prévue du recrutement** : dès que possible

**Contact** : Ingrid CHANEL – Directrice des services (Tél. 04.74.32.15.60)

**Avantages** : Régime indemnitaire, adhésion au CNAS, tickets restaurants, chèques vacances, association du personnel

---

Dernière édition : 21 nov. 2024 à 13:40

<https://auvergnhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-e-responsable-de-la-mediatheque-de-peronnas>