

Annonce publiée lundi 19 avril 2021

Un(e) responsable de la médiathèque du Mayollet - Roannais Agglomération

Candidature jusqu'au 15 mai 2021. Roannais agglomération et la Ville de Roanne recrutent pour la médiathèque du Mayollet, un(e) responsable. Recrutement par voie statutaire, à défaut par voie contractuelle. Catégorie : Cadre d'emplois des Assistants de Conservation du Patrimoine (catégorie B) ou des Adjoints du Patrimoine (catégorie C). Lieu : Médiathèque du Mayollet

Contexte

Carrefour stratégique au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes, à la croisée des départements du Rhône, de l'Allier et de la Saône-et-Loire, le Roannais est un territoire où il fait bon vivre. À l'image de sa ville centre, Roanne, le territoire a su trouver son équilibre, en mêlant les atouts de la vie à la campagne et le dynamisme urbain. La qualité de vie et le niveau de services défendus par la Communauté d'agglomération bénéficient aujourd'hui aux 100 000 habitants des 40 communes membres.

Au sein du pôle Culture, sous l'autorité du Directeur de la Lecture Publique, vous mettrez en œuvre les orientations du projet d'établissement et inscrirez de fait cet équipement dans une logique de réseau et de proximité pour les habitants. A cet égard, vous favoriserez le développement de la fréquentation et l'accompagnement des publics. Pour ce faire, vous développerez des partenariats avec les acteurs du territoire et des actions de médiation, y compris numérique. Vous contribuerez à la définition de l'offre documentaire et de l'action culturelle proposées au sein du Mayollet en concertation étroite avec l'équipe de coordination de la Direction de la Lecture Publique.

Missions

Inscrire l'action dans une logique de proximité

- Constituer et entretenir un réseau partenarial afin que la Médiathèque du Mayollet soit identifiée comme un acteur incontournable de la vie du quartier.
- Développer des actions partenariales avec les écoles et collège du quartier. Accueillir les élèves, le public enseignant dans le cadre de visites de classes et de projets spécifiques.
- Développer des projets avec le Centre Social Moulin à Vent, les autres acteurs du quartier et pour des publics spécifiques (IME, ELLIPS, AFAF...)

Développer les actions de médiation en faveur du public

- Accueillir, inscrire et renseigner les différents publics, effectuer des recherches bibliographiques, assurer les transactions de prêt-retour.
- Contribuer à la définition des actions de programmation proposées in situ en concertation avec la programmatrice culturelle. Promouvoir ces actions auprès des publics et réseaux partenariaux.

- Proposer et mettre en œuvre des médiations documentaires en direction du public adulte.
- Produire et organiser les contenus éditoriaux de manière physique et numérique participant à la valorisation de l'offre de service.

Renforcer la médiation numérique

- Réserver et mettre à disposition des publics les postes informatiques et les applications, assurer la médiation numérique de 1er niveau.
- Développer des actions de médiation et de création numérique en coordination avec l'Espace multimédia. Accompagner ces projets. Développer les compétences du personnel en matière de médiation numérique en termes de médiation et de maintenance.
- Promouvoir les services numériques (portail) ainsi que les ressources en ligne, accompagner la prise en main.

Mettre en œuvre la politique documentaire

- En concertation avec les responsables de pôles documentaires et sur la base des spécificités de publics et d'usages du Mayollet, contribuer à la définition des orientations générales en termes d'offre documentaire et à son évaluation.
- Suivre un ou plusieurs domaines documentaires. Effectuer la veille documentaire, les acquisitions, le traitement des collections situées au Mayollet, gérer le budget, évaluer.
- Organiser la mise à disposition des collections, les réservations et rappels et contribuer à la circulation des collections.

Piloter l'activité du secteur

- Organiser l'activité du secteur en manquant, mobilisant et encadrant l'agent placé sous sa responsabilité dans une logique d'intégration au réseau.
- Gérer les plannings et les congés.
- Contrôler, évaluer et orienter l'activité du service.
- Appliquer les règles inhérentes à la sécurité des biens et des personnes : évacuation, contrôle du bâtiment et mise sous alarme.

Profil recherché

Savoirs :

- Connaissance solide de la lecture publique et de son évolution notamment en termes de pratiques.
- Connaissance des problématiques liées aux équipements de proximité et de la politique de la ville.
- Bonne connaissance des différents publics, de leurs pratiques et des partenaires institutionnels présents sur le quartier du Mayollet.
- Connaissance des principes de politique documentaire, bibliothéconomiques, des outils d'animation en lien avec les ressources numériques en bibliothèque.
- Connaissance du système d'information et de gestion des bibliothèques, logiciels spécialisés.
- Culture littéraire, artistique et scientifique.

Savoir-faire :

- Compétences managériales.
- Capacité à organiser et à planifier son activité.
- Déclinaison des orientations en matière de politique documentaire en fonction des publics définis.
- Capacité à mettre en œuvre des animations, des ateliers et de la médiation en direction de publics divers.
- Prospective professionnelle, transversalité, gestion de projets.
- Aisance rédactionnelle, capacité de conception de documents, d'analyse et d'exploitation de données.

Savoir-être :

- Sens du service public, de l'accueil.
- Qualités relationnelles reposant sur une bonne compréhension du rôle social d'une bibliothèque de proximité et sur l'adaptation à des interlocuteurs variés.
- Autonomie et sens des responsabilités.
- Rigueur, sens de l'organisation.
- Sens de l'écoute et de la pédagogie.

- Aptitude à transmettre son savoir.
- Curiosité intellectuelle et appétence culturelle.
- Disponibilité, pondération.

Conditions d'exercice

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Permis B exigé - Formation PSC 1 ou SST appréciée.

Temps de travail 38 heures hebdomadaires (disponibilité horaire - un samedi sur deux et soirées en fonction des impératifs de service).

Lieu d'affectation : Médiathèque du Mayollet et Baron du Marais à titre principal – Médiathèques de Roannais Agglomération Roanne et Mably à titre secondaire.

Rémunération statutaire + Régime Indemnitaire en vigueur.

Action sociale (CNAS + chèques déjeuner) + Protection sociale (participation mutuelle santé et garantie de salaire).

Pour tous renseignements complémentaires s'adresser à Simon DAVAUD, Directeur des Médiathèques de Roannais Agglomération au 04 77 23 71 68 ou à Noémie COVO TEINTURIER, Chargée de Recrutement & Mobilité Professionnelle au 04 77 44 29 92.

Postuler en ligne (nouvel onglet).

Dernière édition : 3 juil. 2024 à 17:32

<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-e-responsable-de-la-mediatheque-du-mayollet-roannais-agglomeration>