

Candidature jusqu'au 4 mai 2019

# Un Responsable de la Médiathèque Vailland et coordinateur de l'accueil au sein du Réseau de Lecture Publique

**Candidature jusqu'au 4 mai 2019. La Ville de Bourg-en-Bresse, recherche un(e) Responsable de la Médiathèque Vailland et coordinateur(trice) de l'accueil au sein du Réseau de Lecture Publique. Temps de travail : Temps complet Cadre d'emplois : Bibliothécaires territoriaux Type de contrat : Recrutement statutaire**

Le Réseau de lecture publique est un service municipal de la Ville de Bourg-en-Bresse, au sein de la Direction des Affaires Culturelles. Il est composé de 3 médiathèques (médiathèque Vailland, médiathèque Césaire, médiathèque Camus). Chaque médiathèque est sous la responsabilité d'un(e) bibliothécaire qui a également en charge la coordination d'une fonction transversale au service. Ces 3 cadres participent activement au pilotage et l'animation du service, conduits par le chef de service, afin de mettre en oeuvre le projet de service dont l'objectif est d'offrir à tous des médiathèques pensées comme des lieux de rencontre tournés vers le futur.

## *Mission*

Au sein du service Réseau de lecture publique, rattaché(e) hiérarchiquement au chef de service, vous êtes membre de l'équipe de direction du service. Vous êtes plus particulièrement chargé(e) de la responsabilité de l'ERP Médiathèque Vailland (2000m<sup>2</sup>) et du management de l'équipe qui lui est rattachée (18 agents). Vous avez également la responsabilité du pilotage et de la coordination de la politique d'accueil pour l'ensemble du service.

## *Activités principales*

### **Participer à l'équipe de direction du Réseau de Lecture Publique**

- participer au système de pilotage et d'évaluation du service, à la mise en oeuvre du projet de service
- seconder le chef de service sur certains dossiers du RLP
- être force de proposition de mise en place de nouveaux services, de modernisation du service
- être l'interface entre l'équipe du pôle Médiathèque Vailland et le comité de direction du service
- participer ponctuellement à des réunions de Direction des Affaires Culturelles
- participer aux réunions des encadrants Mairie

### **Assurer la responsabilité du pôle Médiathèque Vailland**

- piloter et animer, manager au quotidien l'équipe de la Médiathèque Vailland
- insuffler, accompagner au changement, conduire et animer des réunions, transmettre l'information, susciter la concertation et la participation des agents, être fédérateur, porter des projets en équipe
- organiser, contrôler, évaluer et recadrer les missions, organiser le travail de l'équipe dans le cadre de l'organisation générale du service et de son projet de service
- impulser la modernisation de la Médiathèque Vailland, en cohérence avec le projet de service
- garantir la santé et de la sécurité au travail, en lien avec la Direction des Ressources Humaines
- manager les compétences, faire évoluer les agents sur leurs postes, les accompagner dans l'offre de formation et dans les évolutions des métiers en bibliothèques
- participer au recrutement des personnels de l'équipe
- assurer les fonctions de chef d'établissement pour l'ERP Médiathèque Vailland
- veiller au bon fonctionnement du bâtiment en lien avec le service bâtiment
- participer le cas échéant au niveau du territoire (quartier) aux conseils citoyens, et autres réunions
- valoriser la médiathèque Vailland en s'assurant de sa visibilité sur les différents outils web

### **Piloter et coordonner la politique d'accueil du Réseau de Lecture Publique**

- mettre en oeuvre et organiser la politique d'accueil de manière transversale au service
- formaliser la politique d'accueil en cohérence avec le projet de service, superviser les procédures, assurer le suivi et le contrôle de cette politique d'accueil, en lien avec les autres responsables de sites
- animer les réunions d'activité transversale à l'accueil, les groupes de travail
- animer et coordonner le travail des référents accueils sur les 3 sites
- mettre en application les orientations de politique culturelle et de démarche participative des habitants dans le champ de l'accueil des publics
- être force de proposition pour faire évoluer les modalités d'accueil sur place et à distance
- superviser la gestion des litiges avec les publics, prendre des mesures et alerter en cas de difficultés, faire le lien avec les acteurs du territoire, accompagner les agents et déposer plainte pour la ville
- organiser la consultation et la concertation avec les habitants (enquêtes, focus groupes...), suivre les réclamations dans le cadre du dispositif qualité, conduire les évaluations qualitatives et quantitatives, en concertation avec l'assistante du service pour le domaine concerné
- assurer la veille scientifique et technique du domaine concerné
- piloter et suivre les marchés en lien avec l'activité accueil des publics
- être l'interlocuteur des partenaires internes et externes
- en lien étroit avec les coordinateurs de la médiation et du multimédia, piloter la communication de l'accueil des publics et être administrateur suppléant des outils de communication sur le web (portail, réseaux sociaux,...)
- mettre en oeuvre la navette prêts-retours entre les sites
- mettre en oeuvre les nouveaux horaires du service public, conformément à la politique culturelle de la Ville et au projet d'adaptation en cours d'élaboration

### **Participer à l'accueil des publics et à la vie des équipements**

- assurer des permanences d'accueil des publics dans les 3 sites du RLP, participer à des animations
- participer aux transferts de documents entre les sites du RLP

### *Savoirs*

- connaître l'organisation des collectivités territoriales et leurs procédures
- connaître la politique d'accueil dans le cadre des médiathèques publiques
- avoir une bonne culture générale et une culture «métiers du livre» (connaissances et curiosité sur l'évolution du monde des bibliothèques, les enjeux des bibliothèques publiques)
- posséder la méthodologie de management par projets et objectifs
- connaître les réseaux sociaux
- avoir des capacités relationnelles vis-à-vis des usagers, des interlocuteurs du service et des personnels

### *Savoirs Faire*

- savoir fédérer une équipe autour d'un projet commun en accord avec les orientations générales
- savoir manager en transversalité, en concertation avec les autres membres de l'équipe de direction
- être force de proposition, avoir l'esprit d'initiative
- savoir coopérer, déléguer, savoir animer des réunions, savoir conduire des entretiens
- savoir organiser le travail d'une équipe en fonction des contraintes, des délais, des objectifs et des

flux

- savoir accueillir tous types de publics, savoir gérer les situations de conflit
- savoir travailler en partenariat et en transversalité
- maîtriser l'outil informatique bureautique et SGB
- savoir mettre en oeuvre une consultation dans le respect des marchés publics
- connaître les méthodes d'enquête auprès des publics
- savoir monter des dossiers de demandes de subvention

### *Spécificités du poste*

- travail du mardi au samedi et occasionnel le lundi et en soirée en fonction des besoins
- déplacements fréquents dans les établissements concernés

**Cadre d'emplois :** Bibliothécaires territoriaux

**Type de contrat :** Recrutement statutaire

**Régime indemnitaire :** Niveau 3

**Poste ouvrant droit à une NBI :** Oui

**Temps de travail :** Temps complet

**Date limite de candidature :** 04/05/2019

### *Contact*

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 010012 Bourg en Bresse Cedex. Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Camille CHOCHOIS, Responsable du service de Réseau de Lecture Publique, 04.74.42.47.11 ou [chochoisc@bourgenbresse.fr](mailto:chochoisc@bourgenbresse.fr)

---

Dernière édition : 3 juil. 2024 à 17:32

<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-responsable-de-la-mediatheque-vailland-et-coordonateur-de-l-accueil-au-sein-du-reseau-de-lecture-publique>