



**La Commune de l'Île d'Yeu - Vendée**  
Commune de 4 967 habitants – 30 000 habitants en haute saison  
touristique, recrute un(e)

## **Assistant(e) de conservation du patrimoine et des bibliothèques (Cat B)**

L'Île d'Yeu est une commune de près de 5000 habitants avec les pleines prérogatives d'un EPCI et ses infrastructures sont dimensionnées pour accueillir jusqu'à 30 000 personnes en saison. Sous la direction du Maire et de la Direction Générale et en collaboration avec le Directeur du Service Culture, vous travaillerez à la mise en place d'une nouvelle médiathèque. Vous serez responsable de son fonctionnement après l'ouverture (prévue fin d'année 2022) dans le cadre d'une politique culturelle à la fois dynamique, attractive et au service de la population.

**Sous l'autorité du Directeur du service Culture, vous aurez pour missions :**

### **Missions :**

**Préparation de l'ouverture du nouvel équipement : mise en place des collections, de l'informatisation et gestion quotidienne de l'équipement**

- Mise en place d'une politique documentaire
- Préparation des animations et de la communication
- Suivi du chantier en lien avec la Direction Culture
- Participation à la mise en œuvre d'un cahier des charges pour l'acquisition du mobilier de bibliothèque
- Acquisition, catalogage et équipement des documents achetés en collaboration avec l'équipe des bénévoles
- Réflexion et implication dans la mise en place d'une politique numérique en collaboration avec l'agent chargé de l'animation du Fab-Lab.

**Après l'ouverture, responsabilité de la Médiathèque : encadrement et collaboration avec les bibliothécaires (salariés et bénévoles) pour garantir l'accueil du public et la continuité des services**

- En tant que responsable du site, veiller au parfait fonctionnement de l'établissement
- Coordonner et animer l'équipe des bibliothécaires et des bénévoles.
- Identifier, en lien avec la Direction des Bibliothèques de Vendée, les besoins en formation des bibliothécaires et mettre en place un plan de formation
- En cas d'urgence et de troubles graves, alerter et prendre les dispositions nécessaires à la sécurité des personnes et des équipements
- Contrôler la qualité de l'accueil et des services offerts au public, veiller à l'application du règlement intérieur, renseigner les indicateurs d'évaluation des services et des publics
- Gestion administrative : édition des cartes, lettre de relance, statistiques...

**En lien avec les élus locaux et le Directeur du Service Culture, développement des animations et des partenariats :**

- Elaborer, coordonner, animer et évaluer le programme annuel des animations continues et temporaires
- Répondre aux attentes et sollicitations du milieu associatif
- Identifier les besoins et opportunités de partenariats
- Animations dans les murs et hors les murs
- Être force de proposition, et impulser des actions pour dynamiser la bibliothèque : semaine à thème, animations avec les enfants et associations.

### **Profil recherché et compétences requises**

Le profil recherché comprend :

- Expérience réussie sur un poste similaire
- Permis B obligatoire
- Connaissances en informatique et en numérique (collections et médiation numérique)
- Catalogage des documents
- Rigueur, organisation, autonomie, esprit d'initiative et sens du service public
- Capacité à accueillir et orienter l'usager
- Bonne culture générale

### **Formation**

Diplôme : DUT métiers du livre

Fonctionnaire exclusivement, mutation ou liste d'aptitude

### **Conditions de travail et caractéristiques administratives**

**Date limite de candidature :** 30 septembre 2021

**Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> février 2022**

**Durée du temps de travail hebdomadaire :** Temps complet, 35h. Horaires du mardi au samedi. Vous serez susceptible de travailler ponctuellement le soir, la nuit, les dimanches et jours fériés.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Poste basé sur la Commune de l'Île d'Yeu.

**La collectivité accepte les candidats ayant un engagement en tant que pompier volontaire.**

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre Curriculum Vitae avant le 30 septembre 2021 à :

**MAIRIE, Monsieur le Maire, 11 quai de la Mairie, BP 714 - 85350 L'ILE D'YEU**

Renseignements complémentaires auprès de Manuel Guillon, Directeur de la Culture, Tél 02.28.12.01.53 Nadine Drouet, Responsable du service des Ressources Humaines, Tél 02.51.59.45.44.

*La commune de l'Île d'Yeu souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette annonce est handi-accessible.*