

PROFIL DE POSTE

Titre/Métier

Responsable adjoint des médiathèques

Cadre d'emplois

Cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux ou des attachés de conservation du patrimoine, catégorie A.

Service d'affectation

Direction : Affaires Culturelles
Service : Réseau de lecture publique

Missions

Agent d'une Direction des Affaires Culturelles, le directeur adjoint seconde le pilotage du réseau des médiathèques et contribue à organiser le fonctionnement des différents équipements dans le respect des procédures administratives et des règles de gestion. Sous l'autorité de la directrice du réseau de lecture publique, vous participez à l'élaboration et l'application de la politique de l'établissement, vous assistez la directrice dans l'encadrement de l'équipe, la gestion administrative du personnel et de l'établissement et assurez l'intérim en son absence.

Position hiérarchique

Rattaché à la directrice du réseau de lecture publique.

Relations fonctionnelles

En interne :
Equipe des médiathèques
Equipe de la direction des affaires culturelles
Services Ville et agglomération

En externe :
Usagers des médiathèques
Partenaires (Bibliothèque départementale de Vendée, réseau national médiathèques, DRAC, structures culturelles...)

Principales responsabilités

Missions :

1. Assister la Directrice dans les réflexions accompagnant les évolutions organisationnelles ;
2. Participer à l'élaboration de la politique de lecture publique au niveau intercommunal.
3. Être force de proposition dans la mise en œuvre d'une stratégie de développement centrée sur les nouveaux usages (services, numérique, programmation, horaires d'ouverture, etc) ;
4. Contribuer aux suivis administratifs
5. Participer à la répartition et à la planification des missions des agents
6. Superviser le fonctionnement et assurer le suivi de la qualité de l'accueil dans les deux médiathèques
7. Animation ou coanimation de réunions

Compétences/qualités requises

Qualifications métier / diplômes : souhaité : DUT, licence ou master « Métiers du livre » - Concours de conservateur du patrimoine

Savoirs (théoriques, métier ...)	Connaissances spécifiques / procédures
Avoir une bonne connaissance du cadre institutionnel et administratif des collectivités territoriales	Maîtriser les outils bureautiques (word, excel, powerpoint)
Maîtriser le paysage institutionnel et éditorial des acteurs de la lecture publique et des médiathèques	Maîtriser les logiciels métier spécifiques aux bibliothèques (SIGB), notamment Decalog
	Connaître les normes et règles de sécurité des établissements recevant du public
	Connaissance des enjeux actuels et des services innovants dans le domaine de la lecture publique,
	Bonne culture générale
Savoir-faire	Manière de servir, capacités, aptitudes
Savoir mettre en œuvre la méthodologie de projet	Disposer d'une capacité d'autonomie et d'un sens de l'initiative
Savoir-être	Etre apte à la conduite de réunions et d'entretiens
Capacité d'écoute, de dialogue et d'adaptation	Savoir manager une équipe et savoir réguler les conflits
Capacité de travailler en transversalité et en réseau	Savoir travailler transversalement.

Lieu d'embauche

Médiathèque Benjamin Rabier, esplanade Mazurelle, La-Roche-sur-Yon

Contraintes et difficultés

Lieu et particularité du contexte de travail: Médiathèque fonctionnant en réseau avec 16 autres médiathèques situées sur le territoire de l'agglomération yonnaise.

Horaires

Travail du mardi au samedi, conformément au protocole ATT des médiathèques, tenant compte des nécessités de service public.

Permanence un samedi sur deux, en alternance avec les autres agents cadre A

Avantages liés au poste

IFSE groupe 2

Participation prévoyance – CNAS/COSEL

Contact :

Téléphone collectivité :
02 51 05 57 79

Informations complémentaires :

Merci d'adresser votre candidature **avant le 17 juin 2022** (lettre de motivation + curriculum Vitae + dernier arrêté de promotion d'échelon ou dernier bulletin de salaire) avec la référence du poste (1945A) à Monsieur le Président de La Roche-sur-Yon Agglomération - Direction des Ressources Humaines - 10, place François Mitterrand - BP 829 - 85021 LA ROCHE SUR YON Cedex.

Contact à la DRH : Audrey YAOUANC au 02.51.47.48.72 ou par mail à recrutement@larochesuryon.fr

Retrouvez le détail de cette annonce sur notre site www.larochesuryon.fr