

## RESPONSABLE DU SERVICE MEDIATHEQUE

<b>NOM, Prénom</b>	
<b>Direction</b>	
<b>Service d'affectation</b>	Médiathèque
<b>Définition</b>	<p>Encadre le service Médiathèque. Définit les rôles et contributions de l'établissement en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité.</p> <p>Encadre et anime une équipe. Contribue à la gestion administrative, financière et technique de l'équipement.</p> <p>Participe à la vie de la structure en matière d'accueil au public, médiation, animation et gestion de collections.</p>
<b>Missions principales et activités détaillées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Contribuer à la définition du rôle et de la place de la Médiathèque au sein des services et politiques publiques de la collectivité :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre le projet culturel et de lecture publique de la municipalité.</li> <li>- Identifier les besoins de la population en matière d'information et de culture.</li> <li>- Définir les orientations stratégiques de la Médiathèque, ainsi que les priorités d'actions et de moyens avec la Direction Générale des Services et les élus.</li> <li>- Développer des partenariats.</li> </ul> </li>   <li>• <u>Assurer la gestion de la médiathèque et encadrer une équipe d'agents et de bénévoles :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les besoins du service et les compétences associées (organisations, missions, ressources).</li> <li>- Gérer l'organisation interne et les plannings des agents en garantissant la continuité de service.</li> <li>- Animer, piloter et encadrer une équipe (évaluation des agents, harmonisation des méthodes de travail, animation des réunions d'équipe, ...).</li> <li>- Organiser les espaces, les services aux publics et définir la politique documentaire de la médiathèque.</li> </ul> </li>   <li>• <u>Participer à la gestion administrative, financière et technique de l'équipement :</u></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer et gérer le budget de la médiathèque en s'adaptant aux contraintes financières.</li> <li>- Rechercher des financements, élaborer des dossiers de demande de subvention ou appels d'offres liés au projet de lecture publique et à l'action culturelle.</li> <li>- Participer à la gestion de la régie de la médiathèque, ainsi qu'au contrôle des engagements de dépenses.</li> <li>- Réaliser le bilan des réalisations, résultats et impacts des actions mises en œuvre. Communiquer et exploiter les résultats pour les stratégies futures.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Réaliser des animations et assurer la médiation entre les ressources documentaires et les usagers :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et animer des événements réguliers ou ponctuels en lien avec les fonds documentaires.</li> <li>- Accueillir, conseiller et orienter les publics.</li> <li>- Effectuer les prêt, retour et réservations des documents.</li> </ul> </li> <li>• <u>Gérer des ressources documentaires :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituer et gérer des collections (commande, catalogage, indexation).</li> <li>- Valoriser les collections (sélections, classement, accessibilité, ...).</li> <li>- Contribuer au rangement des documents dans la salle de lecture.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Particularités du poste</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition des 36h du lundi au vendredi.</li> <li>• Ouverture au public le samedi de 9h30 à 12h30 avec permanence, par roulement d'une équipe de deux agents (moyenne d'un samedi sur 3)</li> <li>• Temps de permanence du samedi récupéré</li> </ul>
<p><b>Compétences</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir : Diplôme Métier du livre</li> <li>• Savoir- faire : Expérience dans un poste de responsable d'équipe Maîtrise d'un SIGB (logiciel de catalogue-Syracuse) Compétences de management Qualité rédactionnelles et de synthèse Sens du service public</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir être</li> </ul> <p>Avoir un très bon contact relationnel  Avoir le sens de l'écoute  Etre polyvalent  Avoir une bonne connaissance générale.</p>
	<p>Prime de 13<sup>ème</sup> mois versée en deux fois (mai + nov)</p> <p>Ticket restaurant 120 € sur 11 mois avec une participation de l'employeur à 50%</p> <p>Mutuelle Prévoyance Participation employeur</p> <p>PDA Participation employeur à 75%</p> <p>COS 38 chèque loisir, prime de rentrée scolaire, prêt, participation sports</p> <p>Accès gratuit à la piscine entre 12h et 14h et à la Médiathèque</p> <p>Tarif préférentiel Théâtre en Rond</p>
<b>Avantages</b>	<p>Prime de 13<sup>ème</sup> mois versée en deux fois (mai + nov)</p> <p>Mutuelle Prévoyance Participation employeur</p> <p>PDA Participation employeur à 75%</p> <p>COS 38 chèque loisir, prime de rentrée scolaire, prêt, participation sports</p> <p>Accès gratuit à la piscine entre 12h et 14h et à la Médiathèque</p> <p>Tarif préférentiel Théâtre en Rond</p>