



Responsable de médiathèque

Identification de l'agent

NOM Prénom	
Matricule	
Date de création du poste	
Cadre d'emplois (catégorie, filière)	Catégorie B ; Filière : Culturelle ; Assistant et Assistant principal de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Affectation (pôle, service)	Pôle Culture et Sport / Direction de la Lecture Publique

Missions

Sous l'autorité du/de la responsable du service *Gestion des médiathèques et du réseau*, dans le cadre de la politique culturelle définie par les élus et du *schéma communal de la lecture publique*, en collaboration et relation étroites avec les autres responsables du réseau de Lecture Publique, le/la responsable de médiathèque :

- pilote les contributions de la médiathèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité ;
- met en œuvre le projet d'établissement en lien avec les orientations de politique culturelle de la Ville ;
- organise, optimise et contrôle l'emploi des ressources humaines, matérielles et financières ;
- pilote la mise en œuvre d'une politique d'acquisition documentaire à l'échelle de la médiathèque ;
- pilote l'offre de service et d'action culturelle en direction des publics, développe la coopération à l'échelle du territoire ;
- favorise une meilleure intégration des bibliothèques dans la transversalité de l'action publique locale ;
- assure l'encadrement des agents, la protection des personnes et des biens, la sécurité des installations ;
- pratique une veille professionnelle relative aux bibliothèques, aux politiques publiques et aux NTIC.

Activités

Activités principales	<p>❖ Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les attentes de la population à desservir en matière de besoins et services socioculturels - Positionner l'établissement selon les besoins identifiés et les politiques publiques engagées - Proposer des orientations stratégiques déclinées en projet d'établissement (PSCES) - Traduire les orientations de lecture publique en plan d'actions/projets - Décliner le projet d'établissement en projet d'organisation avec modalités de mise en œuvre - Organiser la délivrance de l'offre documentaire et de services de manière efficace et qualitative - Définir les objectifs, impulser et piloter les projets, les équipes, évaluer, adapter, rendre compte
	<p>❖ Conduite d'orientations documentaires, de services, de programmation d'action culturelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement et la politique documentaire du réseau - Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique d'action culturelle en cohérence avec le projet d'établissement, les orientations de la Ville et la programmation réseau - Impulser et coordonner la promotion (signalement et mise en valeur) et les conditions d'accès aux ressources documentaires dans et hors les murs - Organiser et mettre en œuvre un plan de développement des ressources documentaires - Organiser les espaces et les services aux publics en lien avec le projet d'établissement - Contribuer à la définition des orientations en matière de SIGB au sein du réseau

	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser le circuit du document (acquisition, entretien, mise en valeur, prêt, retour, navette) - Évaluer et rendre compte des besoins des publics (collections, animations, offres de services) - Concevoir et mettre en œuvre une signalétique adaptée - Organiser et mettre en œuvre les animations, suivi du budget, de la communication, statistiques - Développer des partenariats avec les acteurs locaux <p>❖ Conduite de la médiathèque, animation et pilotage d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la responsabilité hiérarchique (management, contrôle des horaires, harmonisation des congés, gestion des plannings, évaluation des agents) - Assurer la gestion financière de la médiathèque (suivi des budgets) - Favoriser l'implication et mobiliser l'intelligence collective de l'équipe dans les projets et objectifs - Organiser le travail (répartition des tâches, définition des priorités et coordination), contrôler son exécution, évaluer les résultats et rendre compte - Conduire les réunions de service et participer aux réunions de coordination réseau - Réaliser et compléter le tableau d'activité, rédiger des bilans, rapports, notes, comptes-rendus - Développer des actions transversales entre les sections de la structure et avec le réseau - Assurer la qualité de l'accueil dans les espaces et la gestion des litiges - Veiller à l'application du règlement des médiathèques, des consignes de sécurité et du plan d'évacuation en cas d'urgence <p>❖ Veille professionnelle (management des médiathèques, politiques publiques, NTIC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bâtir une vision prospective à partir d'une veille sur l'environnement professionnel, les nouvelles technologies de l'information et de la communication, le numérique - Contribuer à l'amélioration de l'offre par la mise en application des nouvelles évolutions métiers - Dispenser, concevoir ou conduire des formations et des conférences selon compétences - Diffuser et valoriser des travaux scientifiques en lien avec les domaines professionnels - Développer des partenariats scientifiques et techniques locaux
Activités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir une régie de recette, effectuer des encaissements - Garantir la continuité et le fonctionnement du service, suppléer aux absences des collègues - Effectuer des présentations et visites de la structure à des groupes tous publics - Accueillir des stagiaires, effectuer la formation des vacataires - Accompagner la formation des collègues sur des activités spécifiques selon compétences - Participer ponctuellement à des actions hors les murs et horaires d'ouverture (soirée, week-end) - Effectuer des déplacements sur tout le réseau des médiathèques et auprès des partenaires

Compétences requises

Qualifications souhaitées	<ul style="list-style-type: none"> - Permis B - Informatique, multimédia, NTIC - Anglais oral apprécié
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> - Enjeux et évolutions du cadre réglementaire, méthodologie du positionnement des médiathèques en lien avec les enjeux des politiques publiques locales - Méthodes d'analyse et de diagnostic : contexte démographique, social, économique et politique - Méthodes de recherche et d'analyse prospective - Évolution de l'information bibliographique et numérique - Méthodes, outils et techniques de management - Principes de management de l'intelligence collective appliqués aux bibliothèques - Méthodes et techniques d'organisation et de développement d'une offre de ressources documentaires, de programmation d'une offre d'animations et de services - Ingénierie, didactique et pédagogie de la médiation - Culture générale portant sur le champ et les évolutions des sciences, des arts et de la littérature - Environnement public, privé, associatif, éducatif, social, politique, économique, culturel - Réglementation en matière de droits d'auteur, copyright, droits de diffusion, RGPD - Actualités éditoriales, des bibliothèques et de l'information en ligne - Règlement intérieur, fonctionnement de la collectivité, activités du service et procédures internes - Outils bureautiques, internet, logiciels spécifiques médiathèques, SIGB, RFID - Règles et normes de conservation, d'entretien et de classement de documents

	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de classification, d'indexation, de catalogage - Organisation du fonds et du fonctionnement de la médiathèque - Techniques d'accueil et de communication, notions relatives à l'accueil des publics difficiles - Techniques rédactionnelles, de recherche d'information, de gestion de planning
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Élaboration et mise en œuvre d'un projet d'établissement - Traduction des orientations de politique culturelle en objectifs et en projets - Mise en œuvre d'une politique d'acquisition, d'une offre documentaire et de service, de médiation - Mise en œuvre d'une programmation d'animation qualitatives et diversifiées - Pilotage de projet, évaluation de l'action publique, rédaction de documents de synthèse - Management et encadrement, animation d'équipe, conduite de réunion - Respect du cadre réglementaire et des consignes de sécurité - Gestion des collections, circuit du document - Suivi de budget, communication - Développement des partenariats - Élaborer, partager et mettre à profit une veille professionnelle efficace
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public, qualité d'écoute, bonne élocution, personnalité agréable et souriante - Leadership, goût pour la direction et l'encadrement, sens et respect de la hiérarchie - Sens de l'organisation et méthode, esprit d'anticipation et force d'innovation - Intérêt pour les NTIC, jeux vidéo, création numérique, littérature, cinéma, musique et BD - Sens du relationnel, de l'accueil, du travail en équipe, en transversalité, en autonomie - Sens de l'accueil, de la médiation, gestion des situations conflictuelles, diplomatie - Culture générale, curiosité intellectuelle, professionnelle et esprit d'initiative - Neutralité, objectivité, discrétion - Rigueur, vigilance, réactivité, polyvalence et adaptabilité, ponctualité, assiduité

Liaison fonctionnelle

Supérieur hiérarchique direct	Responsable du service <i>Gestion des médiathèques et du réseau</i>
Degré d'autonomie	Haute
Poste d'encadrement	Oui

Conditions d'exercice

Lieu de travail	Médiathèque – réseau des médiathèques
Horaires	Variables
Conditions spécifiques	Travail un samedi sur deux ; week-end et soirées (ponctuel) ; déplacements fréquents
Temps de travail	Complet - 35h hebdomadaires
Moyens à disposition	

Validité

Fait à Saint-Paul, le		
Agent	Chef de service	Direction des Ressources Humaines