

# N°5111-Directeur-trice de la médiathèque - Hellemmes

Date d'impression : 26/04/2024  
Collectivité : Mairie de Lille

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Poste à pourvoir : N°5111-Directeur-trice de la médiathèque - Hellemmes  
Type de poste : Permanent  
Type d'emploi : Permanent  
Référence du poste : PERM/04891  
Date de recrutement souhaitée : 01/01/2024  
Date de fin de candidature : 26/05/2024  
Pôle : Hellemmes  
Direction : LM  
Service : LM MANIFESTATIONS - CULTURE  
Filière(s) : Culturelle  
Catégorie(s) : A  
Cadre(s) d'emploi(s) : Bibliothécaires, Attachés de conserv. du Pat.  
Grade(s) : Attaché conserv. du Patrimoine, Bibliothécaire Territorial, Bibliothécaire principal, Attaché principal conserv pat  
Famille métier : Culture  
Métier : Bibliothèques et centres documentaires  
Temps de travail : Temps complet

## PROFIL DE POSTE

Nom du profil de poste : Directeur-trice de la médiathèque - Hellemmes  
Finalité du poste :

Le-la directeur-trice de la médiathèque Le Fil, est chargé-e d'assurer la gestion quotidienne de l'accueil et du prêt, d'assurer l'encadrement et l'animation de l'équipe, de veiller à la qualité et à la continuité de l'accueil des publics de la médiathèque et d'y participer, d'en assurer la gestion en lien avec le-la responsable des équipements. Il-elle est chargé-e également de développer les partenariats avec les structures de la commune, les autres équipements culturels municipaux ou associatifs afin d'assurer le rayonnement de la médiathèque et d'en développer la fréquentation par tous les publics, notamment les enfants et les familles.

Niveau de diplôme souhaité :

Conditions d'exercice :

Cycle de travail de 39h à temps complet, du mardi au samedi,

- Poste nécessitant une grande disponibilité,
- Réunion avec des partenaires en dehors des horaires standards, sollicitations midis, soirées, week-end, lundis ; amplitude horaire variable, ponctuellement
- Fonctions encadrées : cf. organigramme

Fonction(s) de rattachement :

Directeur Manifestations Culture Sport – Directeur adjoint Manifestations Culture Sport

Fonction(s) encadrées :

Adjoint-es et assistant-es du Patrimoine, Attaché-e, animateurs-trices, agent-es techniques et administratives

Mission(s) :

Sous l'autorité du Directeur Manifestations Culture Sports, vous aurez pour missions :

- Piloter et animer l'équipe de la médiathèque dans toutes ses dimensions : culturelle, documentaire, managériale et administrative en lien avec le projet d'établissement et les objectifs fixés par la Direction,
- Elaborer et assurer la déclinaison d'un projet d'établissement et en définir les modalités de mise en œuvre,
- Inscrire la politique de lecture publique en cohérence et en complémentarité avec les autres politiques publiques mises en œuvre par la Collectivité (Education, Solidarités, Enfance, Politique de la Ville, Action territoriale, etc.),
- Accompagner la coordination du Plan Lecture
- Consolider les partenariats culturels, éducatifs et sociaux du territoire, et adapter le déploiement territorial en fonction de l'évolution dynamique des quartiers,
- Elaborer les dossiers de demandes de subventions
- Impulser et superviser la conduite des projets structurants définis dans ce cadre : projets numériques, projets d'aménagement et d'évolution d'équipements, adaptation et renouvellement de l'offre culturelle, documentaires et de services,
- Mettre en place les procédures administratives et budgétaires
- Constituer le volet bibliothéconomique : rédaction du projet documentaire, de l'offre de services
- Participer au réseau des bibliothèques de Lille-Hellemmes-Lomme
- Faire remonter les besoins de la médiathèque pour la préparation des budgets annuels en lien avec la direction
- Développer l'axe « tiers lieu » de la médiathèque
- Participer au suivi de la régie

Responsabilité(s) et résultat(s) attendu(s) :

- Être garant-e d'une organisation optimale du service public et développer la fréquentation des publics, notamment les enfants, les familles et les seniors,
- Veiller à l'ouverture et gérer les espaces et les activités qui s'y déroulent,
- Encadrer l'équipe des agents de médiathèque,
- Développer des partenariats en cohérence avec la politique de l'établissement et piloter des actions partenariales
- Valoriser l'offre documentaire auprès des publics,
- Diffuser l'utilisation du numérique dans les diverses activités de la médiathèque,
- Assurer le rayonnement de la médiathèque dans le paysage culturel de la commune,
- Effectuer un reporting régulier de l'activité, notamment avec le bilan annuel.

Interlocuteur(s) :

Internes : avec les équipes, les services municipaux (Hellemmes et Ville de Lille), le réseau des bibliothèques de Lille-Lomme-Hellemmes, les élu-es,

Externes : l'ensemble des partenaires institutionnels du secteur (DRAC, MEL, CNL...), partenaires culturels extérieurs, le tissu associatif

Compétences(s) métier :

**Savoir-faire** :

- Expérience en gestion d'un équipement équivalent

- Politique documentaire : répartition budgétaire, plan de classement, plan de développement des collections, fonds spécifiques, techniques du traitement documentaire,
- Suivi, évaluation, bilans (quantitatifs et qualitatifs),
- Travail en réseau
- Expérience en animation de groupes et dans l'accueil du tout-public,
- Maîtrise des outils informatiques et numériques,
- Sens du service public,
- Travail en mode projet, pédagogie

**Connaissances :**

- Connaissance des politiques de lecture publique, des politiques éducationnelle, culturelle, et leurs enjeux,
- Connaissances des obligations éthiques et réglementaires de la conservation en bibliothèque
- Connaissances de l'environnement institutionnel et professionnel, des acteurs du livre, du champ éducatif et socio-culturel, et des dispositifs de l'édition et de la librairie
- Connaissances des enjeux du droit du patrimoine, de l'information et de la propriété, de la réglementation en matière de droits d'auteur
- Connaissances des réalisations les plus représentatives en France, des innovations techniques en matière de protection et de circulation des documents, des règles d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité appliquées aux médiathèques
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité et des procédures administratives : notions de règles budgétaires des marchés publics, notions de comptabilité publique et de contrôle de gestion
- Connaissance de la fonction publique territoriale et du management par projets et objectifs
- Connaissance des règles de sécurité et de gestion du bâtiment

Compétences(s) comportementale(s) :

- Sens du dialogue
- Curiosité et rigueur intellectuelle
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacités relationnelles et de communication
- Goût pour le travail en équipe et en transversalité

Permis :

Permis demandé pour la candidature : Non

Habilitation(s) :

Régime indemnitaire : Groupe 2 Attaché de conservation/ Bibliothécaire

Points de NBI : 25 points critère 11 décret 2006-779

Indemnités spécifiques :