

administrateur médiathèque et archives

Offre n° 0059250129000918

Publiée le 29/01/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE ROUBAIX

Lieu de travail : - Grand Place - CS 70737, Roubaix (Nord)

Poste à pourvoir le : 01/04/2025

Date limite de candidature : 29/03/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Programmation et techniques du spectacle

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Métier(s) : [Directeur ou directrice d'établissement culturel](#)
[Directeur ou directrice de bibliothèque](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

La Ville de toutes les initiatives, toutes les idées, toutes les audaces, toutes les cultures et toutes les énergies recrute un(e) chargé(e) de recrutement et d'accompagnement sur le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux pour son service Développement Recrutement Insertion Mobilité au sein de la Direction des Ressources Humaines (DRH).

Prendre la vie côté Roubaix, c'est faire le choix d'une ville où l'audace, l'innovation, la création, l'ouverture ne sont pas de vains mots. Roubaix (98 000 habitants, 3e ville des Hauts-de-France), on y habite, on y travaille, on y crée, on s'y instruit. Bref, on y réussit ! Et si, comme 12 000 étudiants et 46 000 salariés, vous prenez la vie côté Roubaix ? Notre collectivité compte déjà 2400 talents : Rejoignez-les !

Missions / conditions d'exercice :

Stratégie et pilotage de direction

- Participation à la mise en œuvre et à l'évolution du projet d'établissement

- o Piloter ou coordonner des missions stratégiques en lien avec les projets de l'établissement et dans son périmètre d'activités spécifiques
- o Effectuer une veille prospective
- o Construire des partenariats et organiser des échanges entre partenaires, services et établissements
- Participation à la mise en œuvre de la démarche qualité
- Elaboration des tableaux de bord utiles au suivi et à l'évaluation de tous les pans de l'activité

Gestion administrative et financière du service (médiathèque et archives)

- Elaboration du budget prévisionnel et réalisation des simulations
- Suivi de l'exécution budgétaire
- Supervision du contrôle, de la gestion et des engagements de dépenses
- Supervision de la rédaction des documents et actes administratifs
- Contrôle de la passation et de l'exécution des marchés publics
- Participation à l'élaboration des dossiers de subventions
- Suivi des contrats et conventions passés avec les différents fournisseurs
- Gestion, encadrement et suivi de la régie de recettes et des régisseurs

Gestion technique et logistique de l'équipement

- Pilotage du suivi de l'entretien du bâtiment en lien avec le régisseur, les services de la Ville (entretien maintenance, hygiène et sécurité, mobilier...) et les prestataires extérieures
- Suivi des équipements extérieurs : Théâtre Louis Richard (TLR), Zèbre, véhicules
- Interface avec le prestataire du café de la Médiathèque
- Pilotage de la gestion et réservation des salles (La Criée, salle Van der Meersch, et TLR)

Gestion du personnel et organisation du travail

- Pilotage et animation de l'équipe du pôle administratif (4 agents) : répartition et planification des activités en fonction des contraintes du service, délégation et suivi de certains projets, élaboration du plan de formation et évaluation des agents du pôle...
- Pilotage et suivi de l'organisation du travail des personnels au public et en interne en lien avec les référents planning et les responsables de pôles
- Organisation du planning des cadres
- Relais de la direction sur les emplois intérimaires et les vacataires
- Participation à l'évolution de l'organigramme et des fiches de poste

Participation à la mission accueil en lien avec le pôle Services aux publics

- Participation au suivi, à l'évolution et à la mise en œuvre du règlement intérieur et de la charte du vivre ensemble
- Participation à la réalisation des chantiers suivants : qualification des inscriptions, pénalités, recouvrement, rappels...
- Participation à la mise à plat des procédures et à la conception et à la réalisation des outils mis en place dans le cadre de cette mission

Soutien à l'action culturelle et à la communication

- Logistique : organisation des plannings en fonction de la programmation culturelle, contact avec les prestataires extérieurs et les services de la Ville, contact avec les imprimeurs et suivi des commandes

- Appui à la communication interne et externe et à la diffusion des programmes de la médiathèque

Profils recherchés :

Savoir :

Solides connaissances en matière d'administration des collectivités territoriales, de la commande publique et des finances,

Ouverture sur l'évolution des pratiques culturelles et professionnelles

Savoir-faire

Compétences avérées en management

Capacité à travailler en équipe, à conduire des projets et à construire et accompagner le changement

Rigueur d'analyse et de synthèse

Aptitudes rédactionnelles

Connaissances de l'environnement social, éducatif et culturel du territoire

Savoir-être :

Aisance managériale et relationnelle

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320664600

Informations complémentaires :

Rejoignez-nous en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :

<https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>

Lien de candidature : <https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.