

# Responsable de médiathèque

Offre n° O080241029000550

Publiée le 29/10/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** LE CROTOY

**Lieu de travail :** 12 rue du general leclerc, Le Crotoy (Somme)

**Poste à pourvoir le :** 01/02/2025

**Date limite de candidature :** 28/11/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

**Motif de vacance du poste**

Poste créé suite à un nouveau besoin

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Culture > Lecture publique et documentation

**Grade(s) recherché(s) :** Attaché de conservation du patrimoine  
Bibliothécaire

**Métier(s) :** [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

**Télétravail :** Non

**Management :** Oui

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Rémunération indicative :** Rémunération statutaire + régime indemnitaire

**Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité directe du directeur administratif de la commune et sous l'autorité fonctionnelle du responsable culture et

communication, l'agent :

- met en oeuvre la politique de la culture,
- organise l'offre et le fonctionnement de la médiathèque en lien avec l'évolution des usages et besoins du public,
- encadre une équipe mixte (salariés et bénévoles),
- initie et développe des projets partenariaux avec d'autres services municipaux et les acteurs culturels, éducatifs,

sociaux

associatifs de la commune, du territoire et du département.

-force de proposition pour la recherche de subvention.

**Missions / conditions d'exercice :**

Organiser et gérer les activités de la médiathèque

- encadrer l'équipe mixte,
- organiser les plannings
- conduire des projets,
- concevoir un service,
- veiller à la qualité de l'accueil et du lieu ainsi qu'à la qualité et à la réactivité des services rendus,
- élaborer et mettre en oeuvre une politique d'acquisition,
- gérer les collections,
- préparer, suivre et gérer le budget de la médiathèque,
- élaborer un programme d'actions culturelles dans et hors les murs,
- piloter la programmation de la médiation culturelle de la médiathèque,
- développer les partenariats en coordination avec le service culture et communication,
- être l'interlocuteur des différents partenaires,
- être en capacité de proposer des actions de médiation en partenariat avec le service culture & communication

en s'appuyant sur les ressources disponibles notamment auprès de la Bibliothèque Départementale,

- être en capacité de poursuivre et développer les actions " livres et lecture " actuelles de la commune,
- valoriser les collections physiques et dématérialisées,
- être en capacité d'aller chercher de nouveaux publics et de faire de la médiathèque un acteur central de la politique communale,
- tisser et entretenir les partenariats

**Profils recherchés :**

**COMPÉTENCES**

- bonne maîtrise de l'environnement professionnel territorial,

Emploi-Territorial - Opération de recrutement n°080231101267790 - Responsable de médiathèque

**Page 3**

- pilotage et coordination d'équipe,
- conception et conduite de projets stratégiques,
- organisation du travail,
- compétences administratives,
- qualité d'écriture

**SAVOIR ÊTRE**

- accessibilité,
- polyvalence,
- curiosité,
- ouverture d'esprit,
- écoute,
- bienveillance,
- discrétion,

- efficacité,
- capacité d'intégration,
- esprit d'équipe,
- disponibilité

#### PROFIL

- diplôme requis : BAC+2 / BAC +3 , DEUST ou licence professionnelle formation initiale métiers du livre,
- expérience similaire en bibliothèque requise,
- maîtrise des logiciels métiers,
- catégorie A ou B+ avec expérience
- permis B exigé (nombreux déplacements à prévoir)

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** 0322278024

#### **Informations complémentaires :**

Veuillez adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de :

Monsieur le Maire

Mairie de Le Crotoy

12 rue du général Leclerc

80550 LE CROTOY

ou par mail : [directeur-admin@villeducrotoy.fr](mailto:directeur-admin@villeducrotoy.fr)

#### **Adresse de l'employeur :** LE CROTOY

>12 rue du general leclerc

80550 Le crotoy

## 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.