

RESPONSABLE DE LA MÉDIATHÈQUE DU VIEUX LILLE F/H

Offre n° O059241101389459

Publiée le 21/11/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE LILLE

Capitale européenne de la culture en 2004 et Capitale mondiale du design en 2020 avec la Métropole Européenne de Lille, nous sommes reconnus pour notre dynamisme culturel, festif et populaire. Nous nous engageons aussi dans les grands enjeux de notre société, à commencer par le développement durable, comme en témoigne notre place de finaliste au Prix de la Capitale verte européenne 2021. Accompagnés des acteurs locaux, nous agissons pour une ville plus apaisée, solidaire et inclusive et transformons le territoire tout en favorisant la transition écologique par le développement de la nature en ville, la rénovation énergétique des bâtiments ou encore la promotion des mobilités douces. Nous contribuons à un « mieux vivre ensemble », imaginé pour et avec les citoyens.

Vous partagez nos valeurs ? Vous souhaitez donner du sens à votre carrière en ayant un impact direct et local au service des autres ?

Rejoignez-nous !

Site web de l'employeur : <https://www.lille.fr/>

Lieu de travail : 25/27 Pl. Louise de Bettignies, 59000 Lille (Nord)

Poste à pourvoir le : 01/02/2025

Date limite de candidature : 12/01/2025

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

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Métier(s) : [Directeur ou directrice de bibliothèque](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

Capitale européenne de la culture en 2004 et Capitale mondiale du design en 2020 avec la Métropole Européenne de Lille, nous sommes reconnus pour notre dynamisme culturel, festif et populaire. Nous nous engageons aussi dans les grands enjeux de notre société, à commencer par le développement durable, comme en témoigne notre place de finaliste au Prix de la Capitale verte européenne 2021. Accompagnés des acteurs locaux, nous agissons pour une ville plus apaisée, solidaire et inclusive et transformons le territoire tout en favorisant la transition écologique par le développement de la nature en ville, la rénovation énergétique des bâtiments ou encore la promotion des mobilités douces. Nous contribuons à un « mieux vivre ensemble », imaginé pour et avec les citoyens.

Vous partagez nos valeurs ? Vous souhaitez donner du sens à votre carrière en ayant un impact direct et local au service des autres ?

Rejoignez-nous !

Missions / conditions d'exercice :

Dans le cadre du projet d'établissement de la Bibliothèque municipale de Lille, le responsable de la médiathèque du quartier

du Vieux Lille est chargé d'assurer la gestion quotidienne de l'établissement : assurer l'encadrement et l'animation de

l'équipe, veiller à la qualité et à la continuité de l'accueil des publics de la médiathèque et y participer, assurer la gestion du

bâtiment en lien avec le chef du service Logistique et bâtiments.

Il est également chargé de développer les partenariats avec les structures du quartier, 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.

Vos missions :

Management

- Encadrement et animation de l'équipe de la médiathèque en lien avec le projet d'établissement de la bibliothèque municipale et les objectifs fixés par la direction
- Organiser les plannings et la répartition des tâches en veillant à la bonne continuité du service public
- Assurer le suivi RH des agents (entretiens professionnels, carrière, formation en lien avec la responsable RH des bibliothèques)

Domaine bibliothéconomique

- Veiller au bon état des collections
- Organiser la présentation des collections et assurer leur médiation, que ce soit pour les collections physiques et pour les collections numériques
- Participer à la politique documentaire du réseau : acquisition de jeux
- Assurer des permanences de service public : inscriptions, orientation, prêt, retour, réservations, transfert de documents,

accueil de groupes

- Evaluer l'activité du service

Domaine culturel

- Mettre en place et développer des partenariats avec les structures associatives et culturelles du quartier, les écoles et les autres équipements culturels municipaux notamment
- Proposer, mettre en oeuvre et assurer le suivi des projets culturels pour la promotion des ressources.

Domaine financier

- Faire remonter les besoins de la médiathèque pour la préparation des budgets annuels
- Assurer le suivi budgétaire d'opérations particulières

Gestion technique

- Veiller au bon état de la médiathèque en relation avec le chef du service Logistique et bâtiments
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité à son équipe et au public
- Etre en relation directe avec l'agent d'entretien de l'entreprise privée

Conditions d'exercice :

36h30 du mardi au samedi, permanences de service public jusque 18h

Accueil de publics diversifiés

Polyvalence des tâches

Manipulation physique régulière de documents, port de charges

Réunions avec des partenaires en dehors des horaires-standard

- Un cycle de travail au choix :35h
- 36h30 donnant droit à 9j de RTT
- 39h, selon les postes, donnant droit à 23j de RTT

- Du télétravail possible selon les postes : 1j/semaine après 3 mois sur le poste
- Des primes collectives en juin et décembre
- Une participation de la Ville à la mutuelle de santé (labellisation)
- Une politique active de formation
- Une excellente accessibilité avec une prise en charge à hauteur de 75% des abonnements de transport en commun ou un Forfait « Mobilités Durables » : 200? par an si usage du vélo ou de la trottinette
- Un restaurant municipal situé à l'Hôtel de Ville avec des tarifs attractifs
- Une allocation vacances pour les enfants
- Un comité des oeuvres sociales (équivalent comité d'entreprise) : billetterie, évènements, chèques vacances, chèque cadeau Noël...
- Pool de véhicules à disposition pour les déplacements professionnels (voitures, vélos et trottinettes électriques)
- ...

La ville de Lille lutte contre toutes les formes de discrimination et vise à diversifier ses recrutements.

Profils recherchés :

- Vous avez de l'expérience dans l'encadrement et l'animation d'équipe
- Vous êtes capable de développer des liens avec des partenaires diversifiés
- Vous savez mettre en place des projets, des outils d'évaluation, savez gérer des collections (acquisitions, élimination, mise en valeur)
- Vous êtes titulaire d'un Bac+3 en bibliothéconomie, sciences de l'information et de la documentation ou vous avez une expérience équivalente
- Vous maîtrisez le logiciel Portfolio (modules circulation, catalogage)
- Vous connaissez l'organisation d'une Bibliothèque municipale, de la Ville de Lille, du quartier de Vieux Lille et des règles de sécurité et de gestion du bâtiment

Contact et modalités de candidature

Informations complémentaires :

Merci de candidater via le lien

Lien de candidature : <https://ville-lille.gestmax.fr/cv/upload/vacancy/425>

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.