



La ville de Grenay-62 160
un-e directeur-trice du pôle médiathèque pour sa Médiathèque-Estaminet
Catégorie A

Description du poste

Placé-e sous l'autorité du directeur général des services, il-elle est chargé-e d'organiser et de mettre en œuvre les secteurs intervenant dans les domaines de l'éducation, l'enfance, la jeunesse, le livre et la lecture et la communication, en cohérence avec les orientations définies par les élu-es.

Le secteur vie éducative enfance et jeunesse regroupe les activités scolaires, les temps d'activités péri-éducatifs, la restauration scolaire, les accueils de loisirs, la pause méridienne et l'animation jeunesse.

Le secteur livre et lecture est chargé du développement des collections, de la veille documentaire, de l'animation, de la préservation des éléments du patrimoine notamment du fonds mérovingien et des actions de médiation à destination des tous les publics.

Le secteur communication est en charge des différents éléments de promotion de la ville : rédaction du journal municipal, flyers, affiches, veille et publications sur les sites et réseaux sociaux.

Acteur du projet managérial de la collectivité, vous pilotez ce tiers-lieu à la notoriété reconnue au niveau national qui accueille également une micro-folie.

Missions : Organiser et manager les secteurs, responsabiliser les secteurs en terme de gestion humaine, financière et administrative, coordonner les activités et les services en lien avec les partenaires ; être force de proposition auprès des élu-es dans la définition des orientations stratégiques des secteurs d'intervention.

Expérience confirmée de management de plusieurs années.

Activités principales :

- dynamiser et développer le projet culturel
- manager les équipes placées sous son autorité
- accompagner les collègues dans les projets définis par les élu-es
- superviser, coordonner les missions et activités des secteurs sous sa responsabilité
- développer et entretenir la cohésion et la coordination entre secteurs
- assister et conseiller les élu-es dans la définition et la mise en œuvre des projets stratégiques
- définir et veiller à l'application des procédures
- assurer la sécurisation juridique des actes et des procédures
- développer des outils méthodologiques, de planification, de suivi et d'évaluation

Missions ressources humaines liées au service :

- accompagner les collègues dans l'exercice de leurs missions
- mise en place de projets de secteurs avec objectifs partagés avec la direction et les élu-es
- définir les emplois du temps en lien avec les collègues
- répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service (travail en binôme)
- superviser les remplacements et les mobilités
- définir le plan de formation dans son domaine

Gestion budgétaire liées au service :

- identifier les besoins budgétaires
- élaborer et contrôler les budgets des secteurs
- procéder aux recherches de financement
- participer à la définition de la politique tarifaire des services proposés

Gestion administrative liées à sa direction :

- organiser le travail des secteurs notamment les dossiers à soumettre aux commissions et Conseil Municipal
- échanger, travailler en équipe, coordonner et communiquer sur les suivis d'activités par secteurs et entre les secteurs

- organiser les procédures administratives liées à la définition des besoins conformément aux règles de la commande publique
- concevoir, rédiger, piloter et évaluer les projets éducatifs (CTG...) et culturels (contrats territoires lecture et CLEA..)
- veiller au respect de la réglementation en matière d'accueil, de santé et sécurité au travail
- assurer la veille réglementaire et prospective

Relations partenariales :

Représentation institutionnelle et relations avec les acteurs dans son domaine, (Etat, autres collectivités, Education Nationale, DDCS, CAF, associations, DRAC, autres).

Description du candidat

- formation supérieure BAC + 5 idéalement en lien avec le management des collectivités locales, la culture, la jeunesse et l'éducation,
- solides compétences managériales,
- connaissances en bibliothéconomie vivement conseillé,
- expérience significative réussie souhaitée sur un poste similaire.

Savoirs théoriques :

- bibliothéconomie
- maîtrise de la réglementation relative à l'accueil des mineurs et du cadre réglementaire des dispositifs
- connaissances juridiques dans les secteurs d'intervention
- connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- connaissance des règles comptables et budgétaires et des marchés publics
- maîtrise de l'outil informatique

Savoirs faire :

- aptitude à la conduite de projet
- capacité à la prise de décisions, à arbitrer
- aptitudes à fédérer, à négocier, à communiquer
- capacité à planifier le travail et anticiper les échéances
- maîtrise rédactionnelle
- rompu au management

Savoir être :

- goût de l'innovation pour des projets de modernisation et d'adaptation de l'action publique
- qualités relationnelles,
- rigueur,
- autonomie,
- grande disponibilité,
- flexibilité,
- capacité à rendre compte

Profil :

Statut : titulaire, contractuel

Grade : catégorie A

Rémunération : salaire indiciaire + prévoyance + prime annuelle + RIFSEEP + bons fins année

Basé sur 35 heures, avec des horaires variables en lien avec les exigences du projet scientifique et culturel de la Médiathèque-Estaminet, le poste est à pourvoir **dès que possible**.

Merci d'envoyer votre candidature par courriel à : ressources.humaines@grenay.fr ou par voie postale à :

Monsieur Christian CHAMPIRÉ

Maire de Grenay

Service des ressources humaines

Place Pasteur

62 160 GREYAY