

RECRUTE RESPONSABLE MEDIATHEQUE (H/F)

Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques à défaut contractuel

A temps complet– Poste à pourvoir immédiatement

Sous l'autorité de la Directrice de la Culture et de la Communication vous proposerez et mettrez en œuvre les orientations stratégiques en matière de lecture publique et d'accès aux savoirs, en cohérence avec la politique générale de la collectivité.

MISSIONS :

- Piloter, animer et former l'équipe
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'établissement (préparation et présentation de budgets, suivi des commandes et exécution du budget...)
- Réaliser les bilans, rapports d'activité et actions de communication valorisant la structure (affiches post réseaux sociaux)
- Collaborer avec les services financiers (budget), ressources humaines (recrutement, formation), communication, technique (bâtiments), ainsi que les établissements culturels, éducatifs et d'enseignement
- Développer les partenariats (Bibliothèques environnantes, structures culturelles et éducatives de la ville,...)
- Garantir la qualité d'accueil, l'orientation des usagers et proposer une programmation d'actions culturelles et d'animations à destination de tous les publics
- Organiser le circuit des documents (acquisition, traitement, équipement, accessibilité, catalogage et indexation, désherbage et recollement)
- Gérer et valoriser le fonds adulte (fiction et documentaires)

PROFIL :

- Titulaire d'un DEUG, DEUST, DUT des bibliothèques, de la documentation, de l'information scientifique et technique ou justifier d'une qualification pouvant être reconnue comme équivalente à l'un des titres ou diplômes requis.
- Expérience de gestion d'équipe indispensable avec une très bonne culture générale
- Capacité à manager, fédérer l'équipe avec une attitude bienveillante, faire monter en compétences les agents de l'équipe
- Maîtrise de la bibliothéconomie
- Sens de l'organisation, de la rigueur et des responsabilités
- Connaissance du cadre réglementaire de la culture et des bibliothèques/médiathèques
- Qualités relationnelles et sens du contact avec tous les publics
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office, logiciels métiers, multimédia et informatique documentaire)
- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité et sens du service public
- Permis B

CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET DE REMUNERATION :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois + CNAS + participation mutuelle et prévoyance.
25 CA et 23 RTT

Pour répondre à cette offre, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :
recrutement@mairie-louveciennes.fr