# plaine_commune logo couleurs APPEL A CANDIDATURES REF 2018 05 810

# 

**FONCTION/ GRADE** : UN.E RESPONSABLE DE MEDIATHEQUE

**DIRECTION :** lecture publique

**SERVICE/UT** : médiathèque JOHN LENNON

Membre du collectif de direction du réseau des médiathèques à la Courneuve, il.elle dirige la médiathèque John Lennon et participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l’établissement public territorial en application de la charte de lecture publique.

## Missions principales

### Activités/tâches principales :

**Stratégie-pilotages**

* Etre associé.e au collectif de direction des médiathèques à la Courneuve.
* Mettre en place la déclinaison de la charte de la lecture publique.
* Assurer la mise en place du projet d’équipement en déclinaison du projet de service de la lecture publique.

### Ressources humaines:

* Manager l’équipe de la médiathèque et organiser la mise en œuvre de l’évaluation, assurer le suivi des savoirs faire et des formations.
* Participer à l’élaboration des profils de postes et gérer l’accueil des nouveaux recrutés.
* Garantir la diffusion des informations tant territoriales que locales auprès de son équipe.
* Participer et contribuer au dialogue social.
* Etre responsable de l’organisation du travail au sein de son équipement :
* Définir et assurer le suivi du planning on l’équipe
* Organiser et arbitrer les demandes de congés et de formations au niveau de son équipement.
* Assurer le suivi, le contrôle des absences et rend compte à sa direction territorialisée.
* Transmettre les informations aux services fonctionnels de la communauté et à l’unité administrative du réseau.

### Politique documentaire :

* Participer à la réflexion autour de la politique documentaire communautaire en lien avec le/la responsable de la politique documentaire à la Courneuve.
* Co-élabore le cahier des charges de son équipement.
* Opérer une veille sur le respect des orientations et du budget pour son équipement.

### Relations avec les publics /communication :

* En lien avec le.la responsable en charge des publics et de la communication à Saint-Denis.
* Participer à l’élaboration et met en œuvre la charte d’accueil du public.
* Entretien une connaissance des publics et de la sociologie de la lecture.
* Superviser la stratégie locale pour faire connaître les actions de lecture publique, en déclinaison de la charte communautaire.

### Actions culturelles et éducatives :

* En lien avec le.la responsable en charge des actions culturelles ou éducatives :
* Superviser la programmation des actions culturelles et éducatives au niveau de l’équipement, en déclinaison des orientations communautaires.
* Assurer le suivi et la mise en œuvre des actions de l’équipement.
* Assurer éventuellement personnellement le pilotage d’un ou plusieurs projets.
* Veiller à la construction et à la consolidation des relations partenariales avec les acteurs du quartier.

### Numérique :

En lien avec le/la responsable en charge du numérique à la Courneuve :

Superviser les aspects informatiques et multimédia en lien avec le développement, l’évolution voire le remplacement des outils existants : SIGB, portail WEB, gestion EPN, tablettes etc.

### Accueil public :

* Participer à la réflexion sur l’accueil et les services à offrir au public, en lien avec la politique d’action culturelle menée.
* Veiller à la qualité de l’accueil du public au sein de l’équipement Gulliver.
* Accueillir le public, orientation, renseignements, prêt de groupes.
* Superviser le suivi des questions d’entretien/travaux du bâtiment.

### Bâtiment :

* Superviser le suivi des questions d’entretien /travaux du bâtiment.

## Compétences et qualité requises

* Bonne culture générale
* Goût pour le management d’équipes
* Bonne connaissance de la production éditoriale, de l’actualité culturelle, des acteurs locaux.
* Maîtrise de l’outil informatique
* Capacité d’organisation et de synthèse
* Capacité à travailler en équipe, aisance relationnelle.
* Goût pour le management d’équipes.
* Rapidité d’adaptation et sens développé de la communication (interne et externe)
* Dynamisme et réactivité
* Sens du service publique

## Compétences spécifiques/expérience recherchée/diplôme ou permis obligatoire

* **Formation obligatoire** : Diplôme : bac+3 ou expérience confirmée
* **Formation spécifique**: Permis B
* **Expérience professionnelle souhaitée** : en lien avec la conduite de projets et la gestion d’équipe.
* **Conditions de travail :** 35 heures
* **Contraintes du poste :** travail le samedi et exceptionnellement en soirée
* **Motif de la vacance du poste** : Départ d’un agent

Merci d'adresser votre lettre de motivation en rappelant la référence **2018 05 810** et votre curriculum vitae à M. Le Président de l’Etablissement Public Territorial "Plaine Commune" 21, avenue Jules Rimet -93218 SAINT-DENIS Cedex ou par mail à [julie.laurent@plainecommune.com.fr](mailto:julie.laurent@plainecommune.com.fr) **ET** [recrutement@plainecommune.com.fr](mailto:recrutement@plainecommune.com.fr)**.**

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter le **: 01 55 93 63 73**