



Avis de recrutement

COMMUNE DE SAINT-DENIS LES BOURG (Ain)

**6010 habitants - située à 1h de LYON et de GENEVE -
Au sein de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse
(75 communes, 130 000 habitants)**

RECRUTE

Responsable de la médiathèque et de l'action culturelle de la commune

Filière : culturelle Catégorie : B

Contexte

Dans le cadre de la poursuite de la réorganisation de nos services, nous recrutons un responsable de la médiathèque et de l'action culturelle (création de poste).

Descriptif du poste

Sous la direction de la directrice adjointe des services, le responsable de la médiathèque et de l'action culturelle :

- Est force de proposition dans l'élaboration, et la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Elle la met en œuvre et identifie l'ensemble des ressources, et des dispositifs et anime des partenariats qui y sont liés.
- Encadre le fonctionnement de la médiathèque et la développe en tant qu'espace de rencontres et de culture.

Missions

- Médiathèque
- Elaborer et mettre en œuvre un projet culturel, scientifique, éducatif et social de la médiathèque innovant, en cohérence avec le programme culturel de la commune et adapté aux publics cibles
- Manager, coordonner, animer l'équipe de la médiathèque composée d'un agent et de douze bénévoles
- Mener une veille professionnelle et être force de proposition en matière de programmation culturelle et d'innovations en bibliothèque (aménagement et actions).
- Veiller à la qualité du partenariat avec la Direction de la lecture publique et exploiter au mieux les ressources qui sont proposées
- Organiser et veiller à la qualité des services rendus aux usagers (horaires d'ouverture, qualité d'accueil et d'accompagnement, services numériques...)
- Définir les principes de politique documentaire et veiller à la qualité et l'actualisation des collections proposées au public et à leur mise en valeur

- Coordonner l'ensemble du circuit du document
- Communiquer et promouvoir les ressources et actions de la médiathèque
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la bibliothèque ; le cas échéant, préparer des dossiers de demande de subvention
- Action culturelle
- Co-construire, promouvoir, mettre en œuvre et évaluer le programme culturel de la commune en lien avec la directrice adjointe des services et les élus concernés.
- Impulser, accompagner et/ou coordonner et mettre en œuvre les projets culturels sur la commune en lien avec les acteurs locaux (services de la ville, associations, ...).
- Impulser et animer un réseau des partenaires culturels, et coordonner des projets partenariaux.
- Accompagner et soutenir les associations culturelles de la commune.
- En lien avec la directrice adjointe des services, élaborer et suivre le budget du pôle et assurer les recherches de financements complémentaires.
- Effectuer une veille sur l'actualité artistique et culturelle, l'évolution des politiques culturelles, le cadre juridique de ce secteur (réglementation des événements, associations, ...), les dispositifs de financements, l'évolution des outils de médiation, ...

Profil attendu

Vous avez une expérience en médiathèque et vous aimez expérimenter et innover

Vous disposez du sens du contact, de la pédagogie et des relations humaines,

Vous faites preuve d'autonomie, d'adaptabilité, de rigueur et de méthode.

Vous savez être force de proposition.

Vous savez travailler en mode projet, tisser des partenariats et favoriser la transversalité,

Vous maîtrisez l'outil informatique et êtes sensible au numérique,

Doté(e) de bonnes capacités managériales, vous savez organiser, coordonner une équipe et l'animer.

Spécificités du poste :

- Participation régulière à des animations ou réunions en soirée (selon les besoins du service) Travail le samedi (voire le dimanche de façon occasionnelle, selon les événements portés)

- Poste à temps complet (39h), à pourvoir au 1^{er} SEPTEMBRE 2021.
Conditions statutaires + RIFSEEP + participation employeur à la prévoyance.

CANDIDATURE :

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser au plus tard le 2 Juillet 2021 à :

Monsieur le Maire, 1, place de la Mairie - CS 30195 Saint Denis-lès-Bourg - 01005 BOURG EN BRESSE
Cedex OU par mail recrutement@stdenislesbourg.fr