

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

**OBJET** : Pôle Equipements Culturels – Médiathèque Michel-Crépeau  
Vacance d'un emploi de Directeur adjoint de l'établissement et responsable des collections – Grades de Conservateur de bibliothèque en chef et Conservateur de bibliothèque  
REF. n°437 - Groupe RIFSEEP : A3

### CONTEXTE

Ouverte en mars 1998, la Médiathèque Michel-Crépeau, établissement intercommunal, est animée par une équipe de 68 agents territoriaux. Elle se trouve au coeur de 2 réseaux de bibliothèques communales (l'un de 13 bibliothèques communales dirigées par des professionnels, l'autre de 11 structures dont elle assure la coordination).

Equipée d'un médiabus, elle accueille plus de 300 000 visiteurs et enregistre plus de 600 000 prêts par an. Près de 25 000 personnes bénéficient chaque année des animations et visites proposées par la médiathèque et son médiabus.

Elle propose pour le prêt plus de 225 000 livres non patrimoniaux, près de 30 000 DVD, près de 48 000 cd et livres audio, plus de 1 200 estampes et photographies contemporaines.

Son fonds patrimonial est constitué de plus de 3 000 manuscrits dont certains remontent au Moyen Age et d'environ 73 000 livres imprimés dont 23 000 publiés avant 1811.

Grâce à son portail, la médiathèque propose, dans un souci constant d'élargissement des publics, une offre très diversifiée de ressources numériques accessibles en ligne : vidéo à la demande, presse, autoformation, livres numériques ...

### MISSION

#### Direction adjointe et encadrement des axes documentaires

L'équipe d'encadrement comprend 12 personnes dont 1 directrice et 1 adjoint(e) en responsabilité des axes documentaires soit plus de 40 agents.

- Encadrement et management des 5 responsables d'axes documentaires : conservateur et bibliothécaires
- Interim de la direction de l'établissement en cas d'absence de la directrice
- Représentation de l'établissement
- Responsabilité de la sécurité des personnes et des biens
- Participation à la mise en œuvre de la politique de la collectivité en matière de lecture publique dans ses autres dimensions (accueil et développement des publics, action culturelle, requalification, développement du travail en réseau...) ainsi qu'à la poursuite et la formalisation du projet d'établissement .

#### Responsabilité collections y compris numériques et politique et médiation documentaires

- Pilotage d'une politique documentaire en cohérence avec la stratégie de l'établissement
  - Suivi des outils d'évaluation de cette politique documentaire
  - Mise en place d'actions de coopération et de partage documentaire à un niveau local, régional et national
  - Développement de ressources numériques et de fonds liés à des services particuliers
- Coordination de la médiation documentaire
- Organisation et coordination des activités liées à toutes les ressources documentaires au niveau conceptuel, financier, administratif et technique : choix des procédures d'achat, acquisition, gestion budgétaire, circuit et équipement des documents, numérisation, réparation et restauration, désherbage et devenir des documents sortis des collections, récolement, classement et organisation physique, mise en espace (signalétique, mobilier, réaménagements...), accès et circulation, valorisation et protection des collections.
- Travail en lien fonctionnel avec les équipes (axes documentaires ou transversaux) sur toutes les questions liées aux collections : fonds du médiabus, achats liés aux animations, fonds FALC, référencement, transition bibliographique, modes d'alimentation du catalogue, indexation, classification...
- Suivi de la mise en œuvre des objectifs définis dans la convention de mise à disposition du poste de conservateur d'État.

### COMPETENCES

- Vous êtes titulaire d'un niveau BAC+3 minimum et d'une expérience dans le domaine des bibliothèques ou archives d'au moins deux années
- Solide culture générale
- Capacité à développer et à mettre en œuvre des outils de gestion évaluatifs et prévisionnels des collections
- Compétences solides dans les domaines techniques relatifs à l'activité des bibliothèques
- Connaissances approfondies et pratiques des technologies de l'information et de la communication
- Notions administratives, budgétaires et juridiques
- Rigueur et sens de l'organisation, capacité à fixer des priorités
- Excellentes qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Grande aptitude à l'encadrement et à la conduite de projet
- Facultés d'adaptation
- Connaissances théoriques et pratiques dans le domaine de la sécurité des ERP.

### PRECISIONS

- Présence et disponibilité aux heures d'accueil du public et en complémentarité avec la directrice au niveau de l'emploi du temps et des congés
- Présence 1 samedi et 1 lundi sur 2
- Une disponibilité particulière (jours fériés et dimanches) pourra être demandée ponctuellement lors de certaines manifestations

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Anne COURCOUX, Directrice de la Médiathèque Michel Crépeau

tél : 05 46 45 71 24. Votre lettre de motivation doit impérativement être accompagnée d'un CV et de votre dernier arrêté de situation. Merci d'adresser votre candidature **avant le 13 septembre 2019**, date limite de réception à : [recrutement.cdair@agglo-larochelle.fr](mailto:recrutement.cdair@agglo-larochelle.fr)