



LA COMMUNE DE LA MEZIERE

Recrute

Son/Sa responsable de la Médiathèque « Les Mots Passants »

à temps complet à compter du 19/02/2020

La commune de La Mézière, 5 000 habitants et située à 13km de la ville de Rennes recherche suite à un départ à la retraite, son/sa responsable de la médiathèque communale « Les Mots Passants ».

Descriptif général de l'emploi :

Sous la responsabilité du DGS, et du responsable de Pôle, le responsable de la Médiathèque est en charge de la gestion administrative et fonctionnelle et financière de la médiathèque. Il conduit le projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources. Le responsable encadre 2 agents dans l'organisation de la structure.

Cadre d'emploi : Catégorie B Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (tous les grades)

Principales missions :

➤ **Missions principales : Vous êtes garant du bon fonctionnement de la médiathèque d'un point de vue administratif, technique et financier.**

- Traitement des documents (indexation, catalogage, équipement, rangement des livres),
- Développement et mise en valeur des fonds et collections,
- Gestion administrative (suivi du courrier, travaux administratifs) et budgétaire de l'équipement (répartition des budgets d'acquisition, mise en place de plannings d'achats en librairie), suivi des commandes (fournitures, livres, multimédia) en lien avec la mairie,
- Encadrement et management d'équipe (bénévoles et 2 adjoints du patrimoine) - Organisation régulière de réunions d'équipe,
- Participation à la réflexion avec les autres bibliothèques du territoire et de la Communauté de Communes autour de la création d'un réseau,
- Création et Accompagnement du projet d'espace culturel (aménagement mobilier, constitution des collections, informatisation) en coopération et en concertation avec la bibliothèque départementale de prêt,
- Suivis statistiques et rédaction de rapports d'activité,
- Accueil et orientation du public (participation aux opérations de prêt et retour des documents),
- Participe à la promotion des outils numériques et multimédias - aide à la recherche par les nouvelles technologies,
- Élaboration et mise en œuvre de programmes d'animation dans le cadre du pôle culturel de la ville, avec la bibliothèque départementale, la Communauté de Communes ou différents intervenants et prestataires,
- Mise en œuvre de partenariats locaux avec les Associations, les écoles (accueil scolaire et périscolaire),
- Régisseur principal des recettes
- Communication externe en lien avec le chargé de la communication.

Conditions d'exercice :

Relations permanentes avec l'autorité territoriale ; collaboration avec l'ensemble des services et ressources de la collectivité
Contacts réguliers avec les usagers – Travail en relation avec les élus municipaux
Relations avec les partenaires : fournisseurs, prestataires, porteurs de projets, structures scolaires et périscolaires
Relations régulières avec les services de l'État, des établissements publics et autres partenaires institutionnels
Contacts et échanges avec les réseaux professionnels dans un souci d'évolution de pratiques professionnelles
Horaires et rythmes variables en fonction de l'affluence des publics, des réunions ou projets.

Profil demandé :

- Bac + 2 DUT information-communication, option « métiers du livre et du patrimoine » ou DEUST métiers des bibliothèques et de la documentation
- ou Bac + 3 Licence professionnelle Métiers du livre « documentation et bibliothèques »
- expérience significative en bibliothèque/médiathèque
- aptitude à encadrer (expérience souhaitée)
- savoir travailler en réseau
- Disponibilité vis-à-vis des élus, des responsables administratifs, des équipes et des usagers
- Permis B (nombreux déplacements : possibilité d'utiliser le véhicule communal)

- Horaires de travail sur 35h hebdomadaire+ disponibilité : travail ponctuel le samedi et en nocturne.

Conditions d'exercice de l'emploi : Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement à temps complet. Rémunération statutaire + Régime indemnitaire (RIFSEEP) + COS.

CANDIDATURES :

Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite+cv+copie dernier arrêté, copie diplômes, concours) à : Monsieur le Maire – 1, rue de Macéria – 35520 La Mézière ou srh@lameziere.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **11/11/19**

Les entretiens de recrutement auront lieu courant Novembre pour une prise de poste début courant février 2020.