

**La Ville recrute**

# **Le·a Responsable du département des bibliothèques municipales (H/F)**

**Cadre d'emploi des bibliothécaires territoriaux**

**Réf. RDBM-032023**

Historiquement mobilisée pour promouvoir la culture et lutter contre toutes les inégalités, la ville de Saint Etienne du Rouvray renouvelle son ambitieux projet culturel, scientifique, éducatif et social. En 2024, la nouvelle médiathèque Elsa-Triolet ouvrira ses portes, et à cette occasion, le nouveau projet sera totalement déployé au service des habitants et des acteurs du territoire. Résolument engagée à développer l'accès de tous à la culture, à toutes les esthétiques, ce nouvel équipement sera la tête de pont des équipements municipaux (outre la médiathèque, 1 bibliothèque de proximité et une ludothèque) et des projets maillant le territoire communal, pour tous les publics (petite enfance, enfance, jeunesse, famille, seniors, scolaires...).

Cette nouvelle étape importante doit permettre de développer les axes et objectifs retenus par la municipalité dans le cadre de son PCSES et avec pour ambition de redéfinir à moyen terme le projet culturel du territoire. Le département est organisé en 5 pôles :

- Un pôle « Adultes » (3 agents)
- Un pôle « Jeunesse » (4 agents)
- Un pôle « musique et multimédia » (4 agents)
- Un pôle « patrimoine et programmation culturelle (3 agents)
- Un pôle « Ludothèque » (4 agents)
- + direction et assistance administrative

Pour mener à bien cette mission, la ville recherche son·sa responsable du département des bibliothèques municipales.

Sous la responsabilité du directeur général des services, le·a responsable du département des bibliothèques municipales assure la direction des équipements municipaux et des personnels du réseau (1 médiathèque, 1 bibliothèque, 1 ludothèque), élabore et met en œuvre le projet d'établissement conformément aux orientations stratégiques de la municipalité, gère le budget et assure l'encadrement du personnel.

## **Missions Spécifiques**

- Organise l'ouverture de la médiathèque et le transfert de la ludothèque qui change de local
- Manage les équipes (élaboration des plannings, validation des congés,...)
- Représente la ville pour les projets internes ou partenariaux sur les questions de lecture publique, d'accès aux établissements municipaux ;
- Définit et met en œuvre les dispositifs spécifiques en lien avec les publics et missions (CTEJ, micro folie...)
- Met en place des stratégies de développement de la lecture publique et des publics,
- Développe les partenariats avec les acteurs culturels de la ville et du territoire (Conservatoire de musique et de danse, centres socioculturels, théâtre municipal, associations, etc.)

- Accompagne les équipes pour mettre en œuvre l'action culturelle : rencontres littéraires et scientifiques, programmes de contes et d'éveil musical, expositions
- Suivi du service
  - Évalue les indicateurs d'activité
  - Supervise l'ensemble de la communication : papier et numérique
  - Gère la partie administrative et budgétaire de l'établissement :
    - o Élabore l'ensemble du budget en lien avec la responsable administrative.
    - o Élabore et suit les marchés et les dossiers de demandes de subventions

### **Missions communes à l'ensemble de l'équipe**

- Service public / médiation
- Participation au prêt-retour général
- Accueil du public, renseignement et formation des usagers
- Mise en place d'actions de développement des publics dans la médiathèque ou hors des murs afin de toucher de nouveaux publics

### **Profil**

- Titulaire de la FPT ou contractuel·le, sur le cadre d'emploi des bibliothécaires territoriaux, vous possédez une expérience significative sur un poste similaire et une excellente maîtrise des politiques publiques en matière culturelle
- Vous avez acquis et développé des compétences importantes en management. Vous savez piloter des projets et des équipes dans une démarche de transversalité et de co-élaboration ;
- Vous maîtrisez les outils de conduite et évaluation de projet
- Vous maîtrisez parfaitement la réglementation et la politique nationale dans les domaines concernés, la gestion administrative et financière ;
- Aptitude à travailler dans le cadre de partenariats institutionnels pluripartites et à fédérer une équipe autour d'un projet.
- Doté d'un sens de l'écoute et du dialogue, vous savez mobiliser vos équipes, vos collègues et partenaires ;
- Vous avez un sens aigu du service public et de ses valeurs ;
- Grande disponibilité
- Permis B exigé

### **Conditions d'exercice**

Rémunération statutaire - Régime indemnitaire + prime de fin d'année

Cycle de travail possible sur 37h, 38h ou au forfait ouvrant droit à 12, 18 ou 20 RTT + 2 jours de sujétions en plus des 25 jours de congés annuels.

Travail ponctuellement en soirée et le week-end pour accompagner les équipes sur les grandes manifestations (environ 4 week-ends par an)

Télétravail possible 1/ semaine

Accès Véhicule de service

COS - Participation Mutuelles/Prévoyance

Politique active en matière de formation

**Date limite de dépôt des candidatures : 20 août 2023**

**C.V. et lettre de motivation sont à adresser à :**

Monsieur le Maire

Département des ressources et relations humaines

Hôtel de ville | CS 80 458 | 76806 Saint-Étienne-du-Rouvray Cedex

**ou par courriel:** [courriel@ser76.com](mailto:courriel@ser76.com) **ou sur** [saintetiennedurouvray.fr](http://saintetiennedurouvray.fr)

**Sous la référence offre : RDBM-032023**