

Bibliothécaire (H/F)

DESCRIPTIF DU POSTE

Bienvenue dans les Mauges !

Territoire innovant, entreprenant et solidaire, les Mauges se projettent avec une confiance immense dans l'avenir. Ici, tous les acteurs puisent leur énergie des valeurs du collectif, et c'est ensemble que s'y assume une ruralité heureuse, qui allie développement et qualité de vie.

Fruit d'un projet de territoire singulier et passionnant pensé à l'échelle de la communauté d'agglomération des Mauges, engagée dans une dynamique de montée en puissance qui fait la part belle aux initiatives, Montrevault-sur-Èvre est une commune prometteuse de défis. Les équipes de Montrevault-sur-Èvre incarnent et font vivre ces valeurs : le sens du collectif, le dynamisme et l'ambition collective sont vécus au quotidien par nos agents. Venez y apporter votre expérience, votre énergie et votre savoir-faire.

Située dans le Maine et Loire, à proximité de Nantes, Angers et Cholet, la commune de Montrevault-sur-Èvre (16 000 habitants) est une commune nouvelle créée en décembre 2015 par le regroupement d'une communauté de communes (Montrevault Communauté) et de 11 communes déléguées. Elles exercent les compétences de proximité et d'amélioration du cadre de vie autour d'un projet de mandat animé par un fort attachement au lien humain, à la transition écologique et par la recherche d'une citoyenneté active dans la vie locale.

Rattaché au service Associations, Culture et Patrimoine, au sein du Pôle Services à la Population constitué d'un réseau de 12 bibliothèques, d'une ludothèque et d'équipes de bénévoles, vous assurerez vos missions de chef.fe d'équipe au sein du réseau avec une orientation spécifique littérature adulte ; ainsi qu'à la bibliothèque municipale de St-Pierre-Montlimart dans le cadre du fonctionnement classique d'une bibliothèque.

MISSIONS PRINCIPALES

Les missions énoncées sont présentées par ordre de priorité.

*** En tant que chef.fe d'équipe :**

- ✓ Gérer le réseau de Lecture Publique/Ludothèque composé de 12 bibliothèques, d'une ludothèque et d'équipes de bénévoles.
- ✓ Management de 6 agents (5 ETP)
- ✓ Réaliser les entretiens annuels d'évaluation
- ✓ Encadrer les stagiaires en lien avec le reste de l'équipe.
- ✓ Assurer la préparation et la gestion budgétaire en lien avec le N+1
- ✓ Représenter le service lors des réunions avec les partenaires institutionnels (département, communauté d'agglomération...)

*** Participer activement au projet de service**

- ✓ Contribuer à l'évolution du réseau, favoriser l'émergence de nouveaux concepts, idées et actions vers le public adulte
- ✓ Participer à la transversalité du fonctionnement du service, lien et développement des animations avec les autres secteurs (jeunesse,).
- ✓ Travailler de manière transversale avec les services de la commune

*** Référent.e livres du secteur adulte pour les partenaires institutionnels et les services de la collectivité**

- ✓ Participer au développement et à l'enrichissement de la politique documentaire adulte sur l'ensemble du réseau
- ✓ Acquisition et traitement du fonds documentaire (veille, achats et catalogage, mise en valeur, rotation par le biais de la plateforme)
- ✓ Gestion du comité de lecture pour les romans et de l'office pour les documentaires (sélection d'ouvrages, animation, suivi des commandes, contact avec les libraires) en lien avec les équipes de bénévoles
- ✓ Gestion des revues adultes (commande et suivi, catalogage, valorisation sur le réseau)
- ✓ Désherbage des collections adulte à l'échelle du réseau.
- ✓ Conduite d'animations à destination du public adulte (rencontre autour du livre avec les usagers, animations EHPAD...)
- ✓ Participation aux animations du réseau en lien avec les autres secteurs (jeunesse, ados) et la ludothèque.
- ✓ Liens de médiation culturelle à élaborer avec la ludothécaire du secteur adulte.

*** Coordonne la politique d'action culturelle en concertation avec l'équipe**

Vous mettez en œuvre le programme d'actions culturelles du réseau correspondant aux attentes politiques. Pour cela, vous êtes en charge de :

- ✓ Participer aux propositions et aux choix de programmation.
- ✓ Assurer la veille en matière d'action culturelle.
- ✓ Établir et assurer le suivi du planning des animations grand public.
- ✓ Participer à l'accueil des auteurs ou événements au sein des bibliothèques.

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience dans le management souhaitée

Formation Métiers du livre et expérience d'un poste similaire apprécié

Avoir eu une pratique spécifique en littérature adulte serait un plus

Intérêt pour la culture, la littérature adulte et autres médias culturels (musique, cinéma, outils numériques)

Goût pour le contact au public et qualités relationnelles (usagers, collègues, bénévoles, partenaires)

Aptitudes à la polyvalence des tâches, disponibilité, autonomie et réactivité

Sens du travail en équipe, avoir eu une expérience avec des bénévoles serait un plus

Bonne condition physique : port de charges éventuelles

Maîtrise de l'outil informatique, une connaissance du SIGB Décalog serait un plus

SAVOIR FAIRE

- Très bonne maîtrise des outils informatiques et de l'environnement multimédia
- Savoir utiliser un logiciel de gestion de bibliothèque
- Savoir utiliser un outil de design et de communication visuelle en ligne type CANVA
- Pouvoir mettre en œuvre des animations
- Avoir des connaissances en bibliothéconomie
- Connaître le circuit du document (acquisition, traitement intellectuel et matériel du document)
- Savoir analyser les besoins des publics et les contraintes des interlocuteurs
- Savoir organiser son temps et gérer ses priorités
- Titulaire du permis B, bonne maîtrise de la conduite

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **À pourvoir le** : A partir du 01 Juillet 2024
- **Type d'emploi** : Permanent (Vacance d'emploi) – Ouvert au contractuel
- **Grade recherché** : Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (Catégorie B-Filière culturelle)
- Temps de travail** : Temps complet (35/35e) – Possibilité aménagement du temps de travail 4,5 jours ou alternance 4 jours et 5 jours. Semaine hebdomadaire répartie du lundi au vendredi, ou du mardi au samedi. Possibilité de télétravail. La continuité du service public est prioritaire sur la mise en place de ces conditions.
- **Rémunération** : RIFSEEP
- **Lieu d'affectation** : Service culture, CTM, 35 rue Foch, Montrevault, 49110 Montrevault-sur-Èvre – Déplacement : territoire géographique allant de la commune au département
- **Réunion** : participation obligatoire aux réunions de service et de coordination
- **Conditions d'exercice** : Permis B – Télétravail
- **Moyens** : Véhicule de service (kangoo et fourgon), Ordinateur portable et téléphone mobile
- **Avantage** : Adhésion CNAS et participation à l'assurance prévoyance

Merci d'adresser vos candidatures par mail jusqu'au 17/06/2024 :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville - 2 rue Arthur Gibouin - BP 10024 - 49117 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE Cedex

Courriel : recrutement@montrevaultsurevre.fr