

Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie, est une commune de 36 000 habitants. Située dans les Yvelines, à 25 km et 20 min de Paris, elle est très bien desservie par les transports (2 gares, SNCF et RER). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie privilégié, entre espaces verts et bords de Seine, renforce l'attractivité. Les équipements culturels, sportifs, sociaux et de loisirs sont très diversifiés et le tissu associatif riche et varié.

Un(e) Responsable Adjoint(e) de la Médiathèque

Cadre d'emploi : Assistant(e) de conservation principale / Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires)

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du directeur de la médiathèque, au sein d'une équipe de direction et en collaboration avec l'ensemble des pôles de la médiathèque

VOS MISSIONS

- Directeur(-trice) adjoint(e)
- Responsable du pôle Accueil et développement des publics
- Participation à l'équipe de direction et aux groupes de travail
- Responsabilité fonctionnelle sur les collections
- Service public (accueil et qualité)
- Participation aux actions culturelles
- Participation aux actions de valorisation

VOS FONCTIONS

Directeur(-trice) adjoint(e)

- Collaboration avec le directeur à la mise en place des orientations de la médiathèque, la vision stratégique de l'équipement sur le territoire. Veille sur l'application des axes de travail validés.
- Remplacement du directeur lors de ses absences

Responsable du pôle Accueil et développement des publics

- Au sein de l'équipe de direction : propositions de réajustements organisationnels, de l'évolution et de l'optimisation des services rendus. Contribution à la réussite du projet (et des projets) de service.
- Participation et coordination de groupes de travail transversaux.
- Organisation de l'accueil des publics : propositions d'orientations, organisation du service public, garant(e) de sa qualité (définition des missions, formations et accompagnement de l'équipe, gestion des plannings, absences et remplacements)
- Organisation du suivi des relances et des grands retards de retours de documents
- Pilotage de l'étude et des attentes des publics (inscrits, fréquentants, empêchés, éloignés, communautés de lecteurs, ...)
- Encadrement de 2 agents rattachés au pôle (organisation et suivi du travail, accompagnement, formation et évaluation)
- Suivi et encadrement des stagiaires
- Suivi administratif et statistique du pôle (logiciels Maarch et Ciril)

Fonctions transversales

Collections (coordonnées par le responsable du pôle Ressources)

- Gestion d'un fonds (veille stratégique et prospective, analyses et bilan, désélection, rangement, valorisation).
- Participe au catalogage et au rangement des collections



LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

Service public

- Prêts et retours de documents.
- Enregistrement des inscriptions (régisseur mandataire), visite de la bibliothèque et présentation des services pour les nouveaux inscrits.
- Délivre renseignements, conseils aux lecteurs et assure l'aide à la recherche documentaire.

Actions culturelles (coordonnées par le responsable du pôle Actions culturelles)

- Elaboration et mise en œuvre d'actions culturelles à la médiathèque et hors les murs

Actions de valorisation (coordonnées par le responsable du pôle Valorisation des collections et des services)

- Participation à la valorisation des fonds, rédactions d'articles pour le VAC et le site Web, ...

PROFIL DU CANDIDAT

- Bonne culture générale
- Connaissance des bibliothèques et des enjeux de leur développement (lecture publique, collections imprimées et numériques, actions culturelles)
- Maîtrise de la recherche documentaire et du renseignement aux usagers
- Connaissances structurées d'un ou plusieurs champs culturels
- Sens du service public (présentation, écoute, réactivité, accompagnement)
- Aptitude à l'encadrement
- Qualités managériales
- Savoir piloter un projet, travailler en équipe et en transversalité
- Sens de la communication
- Rigueur, disponibilité, adaptabilité et loyauté

HORAIRES

Poste à 38 heures hebdomadaires.

AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire annuel)
- Compte épargne-temps
- Utilisation du pool de véhicules pour déplacements professionnels

Pour candidater, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

- par courrier : 63 Rue Maurice Berteaux, BP 350, 78703 Conflans-Sainte-Honorine Cedex

- ou par courriel : recrutement@mairie-conflans.fr

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45

WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR

