

Responsable d'un secteur adultes et du service de portage de livres

Offre n° 0062240328001335

Publiée le 28/03/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE BOULOGNE-SUR-MER

Place Godefroy de Bouillon - BP 729
62200 BOULOGNE-SUR-MER CEDEX

Boulogne-sur-Mer, ville de plus de 40 000 habitants, premier port de pêche de France et premier centre européen de transformation des produits de la mer, ville d'Art et d'Histoire, est un site touristique incontournable situé au cœur de la Côte d'Opale, à 2h30 de Paris, Londres et Bruxelles, à 1h30 de Lille et 1h d'Amiens.

Siège de la Communauté d'agglomération du Boulonnais, elle se situe aux portes du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale.

Lieu de travail : BOULOGNE-SUR-MER CEDEX

Poste à pourvoir le : 01/05/2024

Date limite de candidature : 28/04/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Métier(s) : [Chargé ou chargée des publics](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Assurer la responsabilité du secteur adultes de la Médiathèque du Sandettie et la responsabilité du service du Livre chez Vous. Adjoint à la responsable de la Médiathèque du Sandettie.

Missions / conditions d'exercice :

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Encadrement : organiser le fonctionnement et les missions des agents, définir les objectifs et les évaluations, informer, animer les réunions d'équipe
- Participer aux prises de décisions et à la M.E.O des axes définis dans le projet d'étab. Gestion de projet.
- Médiation et animation : accueil du public, animations dans et hors les murs, mettre en place des partenariats
- Gérer un budget d'acquisitions. Traitement et valorisation des collections, organisation de leur renouvellement
- Évaluer l'activité des services (statistiques, bilans, rapports...)

ACTIVITÉS SECONDAIRES, SAISONNIÈRES

- Permanences à la bibliothèque de plage (de juillet à septembre)

PARTICULARITÉS DANS L'EXERCICE DU POSTE :

- Permis B
- Manipulation et port de documents répétés
- Permanences possible les dimanches, lundis et en soirée selon la programmation de l'activité culturelle et de la Bibliothèque de Plage
- Accueil du public dans un établissement QPV
- Grande disponibilité
- Tâche télétravaillables : acquisitions, suivi du budget, valorisation des collections sur le portail, transmission d'informations aux agents, travail sur certains dossiers (ex: subventions, rédaction de statistiques / bilans...)

Profils recherchés :

SAVOIRS :

- Très bonne culture générale
- Très bonne connaissance de la production éditoriale (littérature, musique, cinéma, édition numérique)
- Maîtrise de l'expression écrite et orale
- Bonne connaissance des enjeux de la lecture publique et de l'environnement administratif et culturel des bibliothèques municipales
- Maîtrise des fonds documentaires du secteur adultes, du Livre chez Vous
- Maîtrise des outils bibliothéconomiques, informatiques et numériques.

SAVOIR-FAIRE:

- Savoir se positionner comme cadre intermédiaire et chef d'équipe. savoir déléguer, partager et transmettre un savoir-faire et des connaissances
- Intérêt pour les nouvelles technologies et leurs implications dans la pratique bibliothéconomique
- Savoir gérer un budget d'acquisition, des projets et savoir mettre en place des partenariats
- Savoir comprendre et respecter des consignes, respecter des délais
- Faire preuve de rigueur, avoir le sens de l'organisation et de l'anticipation

SAVOIR-ÊTRE :

- Avoir le sens de l'accueil du public et le goût pour la médiation en particulier en direction d'un public en QPV
- Avoir certaines aptitudes relationnelles : écoute, dialogue, sens du travail en équipe, savoir fédérer, être pédagogue
- avoir le sens des responsabilités, savoir prendre des décisions et gérer des conflits
- Avoir le sens du travail collaboratif en partenariat avec d'autres structures et avec les usagers de la bibliothèque

- Faire preuve d'autonomie, avoir des capacités d'adaptation et l'esprit d'initiative.

Contact

Contact : 0321878052

Informations complémentaires :

Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, avantages sociaux (chèques déjeuners, vacances, mutuelle, prime annuelle).

Rappeler svp le numéro d'offre d'emploi et joindre impérativement CV et lettre de motivation ainsi que le dernier arrêté de situation administrative si vous êtes agent public.

Les candidatures par courrier sont à adresser à l'attention de :

Monsieur le Maire de Boulogne-sur-Mer
Hôtel de Ville
Place Godefroy de Bouillon
B.P. 729
62321 Boulogne-sur-Mer Cedex

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.