



Directeur.trice de la bibliothèque municipale **Cyrano de Bergerac**

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Grade : Conservateur du patrimoine, Conservateur des bibliothèques, Attaché de conservation, Bibliothécaire.

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle

Poste à temps complet - Temps de travail annualisé

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Placé(e) sous l'autorité du directeur des affaires culturelles, le/la directeur(trice) de la bibliothèque a pour missions :

Les missions du poste

- Conduire le projet d'établissement ;
- Encadrer l'équipe : organiser le travail-élaborer les profils de poste, définir le plan de formation, mener les entretiens annuels d'évaluation ;
- Préparer et exécuter le budget (commande, prévisionnel). Suivre les marchés publics- rédiger les demandes de subventions ;
- Suivre les procédures administratives (courriers divers, convention, bilans) ;
- Réaliser les bilans d'activité ;
- Développer des liens avec les partenaires institutionnels : Conseil départemental-CPLJ-DRAC ;
- Elaborer une politique d'action culturelle : Programmation en liaison avec l'espace 93 ;
- Monter et suivre des projets avec les différents partenaires et les projets transversaux ;
- Elaborer une politique documentaire ;
- Gérer et mettre en valeur le fonds ;
- Améliorer et diversifier l'offre de services ;
- Organiser l'accueil du public et promouvoir notamment le récent élargissement des horaires d'ouverture dont un dimanche par mois / Développer des partenariats pour renforcer les publics ;
- Suivre la politique de communication de la bibliothèque ;
- Informatique et multimédia : impulser l'évolution des produits et des outils (présence d'un makerspace).

Profil recherché

- Connaissance de l'environnement territorial ;
- Connaissance des enjeux du développement culturel et de la lecture publique ;
- Sociologie des publics et services aux publics ;
- Connaissance du fonctionnement d'une bibliothèque et des normes professionnelles (DEWEY/RAMEAU /Catalogage....) ;

- Culture générale, littéraire : connaissance de l'offre éditoriale ;
- Traitement de l'information et systèmes d'information, technologie de l'internet ;
- Connaître les fondements d'une politique documentaire (gestion offre- demande) ;
- Techniques d'accueil du public ;
- Règles de sécurité au sein d'un ERP ;
- Maîtrise des outils informatiques, numériques et bureautiques ;
- Connaissances des procédures administratives, RH et marchés publics ;
- Règles et procédures de comptabilité et de finances publiques ;
- Définir et mettre en œuvre un projet de service et ou une politique d'action culturelle / documentaire ;
- Faire partager et adhérer les personnels aux missions et objectifs de la bibliothèque ;
- Diriger, animer et organiser la bibliothèque ;
- Concevoir et mettre en œuvre des outils de pilotage et d'évaluation de la bibliothèque ;
- Elaborer et suivre un budget ;
- Etablir des collaborations et des partenariats ;
- Lancer des projets ;
- Concevoir et mettre en œuvre des actions culturelles ;
- Sens du travail en équipe ;
- Aisance relationnelle ;
- Sens du service public ;
- Sens de l'innovation ;
- Rigueur ;
- Autonomie.

Les conditions d'exercice

38h30 – les contraintes du poste impliquent une amplitude variable des horaires à certaines périodes (animation, soirées conte, etc ...)

Ouverture de la bibliothèque municipale un dimanche par mois

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le MAIRE de Clichy-sous-Bois
 Hôtel de ville
 Place du 11 novembre 1918
 93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 20 février 2022 inclus.