

Bibliothécaire

Offre n° 0022231201296311

Publiée le 20/12/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE LOUANNEC

3.rue de Perros BP 5

22700 LOUANNEC

Lieu de travail : LOUANNEC

Poste à pourvoir le : 01/04/2024

Date limite de candidature : 18/02/2024

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 > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Bibliothécaire

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Assistant de conservation

Métier(s) : [Bibliothécaire](#)

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Responsable de l'espace culturel

Au sein de la collectivité, vous assurez la direction de la structure, accompagnez la DGS et l'élue en charge de la politique culturelle à la définition de la stratégie de développement de la lecture publique et à sa mise en œuvre sur le territoire.

Missions / conditions d'exercice :

- Mise en oeuvre et évaluation du projet culturel, scientifique, éducatif et social
- Management et coordination opérationnelle du service
- Gestion administrative, budgétaire et organisationnelle de l'espace culturel
- Encadrement d'un agent et animation du groupe de bénévoles
- Constitution, valorisation et garantie de la bonne conservation des collections

- Développement la politique de médiation auprès des publics
- Accueil des publics
- Organisation et planification des animations culturelles (expositions, conférences, ateliers, ...)
- Promotion de l'espace culturel
- Déploiement de l'outil numérique et des services associés
- Développement et animation de partenariats dans le cadre d'animations ou de mutualisation des ressources
- Accompagnement stratégique des élus sur la question de la mise en réseau des bibliothèques dans le cadre du Projet Culturel de Territoire

Profils recherchés :

Savoirs :

- Formation supérieure en métiers de livre et/ou de la documentation
- Expérience similaire souhaitée
- Expérience en management d'équipes en bibliothèque
- Connaissance des enjeux, de la règlement et des évolutions des politiques de lecture publique
- Capacité à conduire des projets
- Capacité à monter et coordonner des partenariats
- Programmation et gestion des ressources documentaires et des services
- Programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers
- Animation des espaces publics
- Pratiques professionnelles de gestion documentaire et de traitement de l'information
- Logiciels et outils bureautiques
- Techniques d'inventaire et de communication
- Méthode de classement et d'archivage

Savoir- faire :

- Réaliser une veille documentaire
- Accueillir et renseigner le public
- Actualiser et classer les documents, les informations et fonds documentaires
- Concevoir des documents
- Exploiter un système de gestion documentaire
- Enregistrer et suivre les prêts

Savoir- être :

- Grand sens de l'organisation
- Etre autonome et efficace dans l'organisation de son travail
- Aptitude à gérer une équipe
- Etre à l'écoute des élus, des bénévoles et de la population
- Disponibilité et sens du contact

Contact

Contact : 0296232063

Informations complémentaires :

Lettre + CV + dernier arrêté de situation à envoyer à Monsieur le Maire - 3 route de Perros - 22700
LOUANNEC ou par mail : dgs-louannec@orange.fr

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.