



VILLE D'ORGON

Fiche de poste,

## RESPONSABLE MEDIATHEQUE

### Détails de l'offre

Famille de métier : Culture

Grade recherché : Adjoint(e) du patrimoine – Assistant(e) de conservation – Attaché(e) de conservation

Type d'emploi : Contractuel ou titulaire

Période d'emploi : 01 juin 2024

Nombre de poste à pourvoir : 1

### ➤ Présentation de la structure

Suite à un départ à la retraite, la médiathèque de la ville d'Orgon (2 900 habitants), recrute un ou une responsable médiathèque afin d'assurer l'ensemble des activités fonctionnelles liées aux collections, aux publics et à la gestion du matériel et du budget.

Il/Elle gère les collections, met à la disposition des lecteurs les documents pour satisfaire leurs besoins d'information, de formation et de loisirs.

Placée sous l'autorité de la Directrice général des services, le/la Responsable de la Médiathèque administre l'établissement en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Il/Elle encadre une équipe de 2 agents permanents.



## ➤ **Mission du poste**

### **1. Gestion administrative, financière et humaine de la structure**

Être disponible et conseiller les élus sur les orientations stratégiques de la Médiathèque.

Elaboration du budget annuel du service en collaboration avec son responsable hiérarchique (acquisitions, animations).

Gestion des plannings (formation, congés, déplacements, accueil du public).

Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement du Pôle Culturel d'Orgon.

Rédaction du rapport DLL.

Encadrement intermédiaire de l'équipe de la Médiathèque : 2 agents.

Préparer, rendre compte des entretiens annuels et suivre les dossiers administratifs des agents,

Être le référent RGPD de la médiathèque.

### **2. Gestion des collections**

Définir et mettre en place une politique d'acquisitions cohérente et concertée avec l'équipe.

Participer au comité de lecture régional et rédiger les fiches de lecture, spécialité Adultes.

Organiser la conservation préventive des collections (classement, reliure, récolement, réparation, désherbage, élimination).

Assurer le catalogage et l'indexation des documents de manière informatique.

Participer à la diffusion de la culture en alimentant des bases de données en ligne.

Gérer les mouvements des documents (prêts, retours, échanges).

Organiser la conservation partagée.

### **3. Mise en œuvre de l'action culturelle sur le territoire**

Accueil, orientation et aide à la recherche du public au sein de la Médiathèque.

Veiller et contrôler les normes de sécurité de l'établissement recevant du public.

Analyser les besoins des utilisateurs et proposer des animations appropriées.

Elaborer en concertation avec le reste de l'équipe un programme annuel d'animations.

Concevoir et animer des activités pour adultes et enfants.

Créer et participer aux réseaux documentaires locaux et régionaux.

Être l'interlocuteur/trice auprès des partenaires externes : Bibliothèque départementale, libraires, CDI, autres médiathèques, prestataires extérieurs, organismes divers (Sacem, *etc.*).



## ➤ Profils recherchés

- ✓ Maîtrise de la méthodologie de projet et des fondamentaux des politiques culturelles.
- ✓ Culture générale portant sur l'évolution des sciences, des arts et de la littérature.
- ✓ Connaître l'environnement éducatif, social et culturel des Médiathèques.
- ✓ Connaître le fonctionnement des réseaux des acteurs institutionnels, partenaires publics et privés.
- ✓ Connaître la réglementation en matière de droits d'auteur, protection des bases de données, copyright, droits de diffusion, *etc.*
- ✓ Maîtriser les outils professionnels des bibliothèques (catalogage, indexation, gestion, recherche, bases de données, langage documentaire, classification Dewey, *etc.*).
- ✓ Maîtriser les outils bureautiques et informatiques de base.
- ✓ Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture.
- ✓ Concevoir et mettre en œuvre avec l'équipe un projet d'établissement en cohérence avec les politiques publiques engagées (être force de proposition auprès des élus, anticiper les modalités et procédures de mise en œuvre).
- ✓ Savoir encadrer une équipe dédiée de 2 agents.

## ➤ Conditions de travail

- Temps complet : 1607h annuelles réparties du mardi au samedi
- Présence possible le soir et le dimanche en fonction des manifestations programmées.

## ➤ Rémunération

- Statutaire, 36 heures/semaine avec 6 jours de RTT, prime annuelle + indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) + complément indemnitaire annuel (CIA), participation employeur à la prévoyance, CNAS.

## ➤ Contact

- Renseignements : service RH, [personnel@orgon.fr](mailto:personnel@orgon.fr)
- Pour candidater : Envoyer CV et lettre de motivation à : Monsieur le Maire, Mairie d'Orgon, Place de la Liberté, 13660 ORGON ou par courriel à [personnel@orgon.fr](mailto:personnel@orgon.fr)

