



La commune de Villard de Lans

4 434 habitants – Commune touristique surclassée de 10 000 à 20 000 habitants – 92 agents permanents
Membre de la Communauté de Communes du Massif du Vercors – Isère

RECRUTE

Un.e Bibliothécaire (H/F)

(Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques)

Catégorie B

A temps non complet 80% (poste évolutif à temps complet)

Définition :

Placé.e sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous participerez aux tâches communes nécessaires au bon fonctionnement de la Médiathèque : la gestion des collections, l'accueil du public, l'encadrement d'animations, la coordination et la formation des bénévoles. Vous contribuerez au développement d'actions culturelles et éducatives, au traitement, à la mise en valeur des collections et à la recherche documentaire.

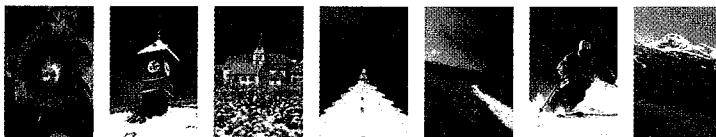
Missions générales :

- Responsabilité fonctionnelle et hiérarchique de la Médiathèque,
- Définition, avec les élus, des orientations stratégiques de la Médiathèque au sein des services et des politiques publiques,
- Collaboration avec la Médiathèque intercommunale et le Réseau des médiathèques,
- Gestion administrative, financière et du personnel,
- Animation de la Médiathèque, contribution à son rayonnement sur le territoire à travers des partenariats,
- Mise en place de médiations entre les collections et les publics, conservation et promotion des collections,

Missions principales :

- **Responsabilité fonctionnelle/hiérarchique :**
 - Garantir le respect du règlement intérieur de la Médiathèque,
 - Gérer le budget de la Médiathèque,
 - Organiser le temps de travail des agents,
 - Gérer, faciliter, entretenir les relations avec les partenaires institutionnels, financiers et de terrain (Médiathèque départementale de l'Isère, Cairn, bénévoles...).
- **Vie quotidienne de la bibliothèque :**
 - Accueillir et renseigner le public,
 - Gérer les inscriptions, prêts et retours,
 - Réceptionner et ranger les documents.
- **Développement bibliothéconomique de la bibliothèque :**
 - Sélectionner des ressources documentaires cohérentes, assurer la médiation entre les collections et les publics, conserver et assurer la promotion des collections auprès des publics,
 - Gérer des secteurs d'acquisitions (choix avec veille documentaire, gestion budgétaire et mise en collection),
 - Intégrer les ressources numériques à l'offre documentaire,
 - Définir et mettre en œuvre le plan de développement des collections et collaborer à la politique d'acquisition du Réseau des médiathèques,
 - Participer au catalogage et à l'équipement des acquisitions,
 - Être référent du logiciel de gestion au sein du Réseau,
 - Coordonner, former et conseiller l'équipe de bénévoles.

Station Touristique Classée - Vercors



➤ **Tâches de médiation :**

- Rédiger des bilans d'activité,
- Animer la Médiathèque, organisation d'événements et de débats autour du savoir
- Coordonner les actions avec les scolaires et le périscolaire,
- Planifier les programmes d'animations et leurs communications,
- Développer et animer des projets de partenariats.

Connaissances requises

- Connaissance du monde des bibliothèques et de ses évolutions,
- Connaissance dans la gestion et le développement d'un établissement de lecture publique,
- Connaissance des enjeux de la lecture publique, notamment en milieu rural,
- Connaissances bibliothéconomiques et de la politique documentaire,
- Connaissance du réseau local,
- Connaissance des institutions partenaires appréciée (partenaires techniques et financiers),
- Connaissance des nouvelles technologies de la communication et numérique,
- Connaissance dans la conduite de projets, au management d'équipe et au travail partenarial,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word et Excel).

Compétences requises

- Avoir des capacités relationnelles et de gestionnaire,
- Écouter
- Transmettre
- Conseiller
- Former

Qualités requises

- Avoir le sens du service public et disponibilité
- Discrétion
- Être pédagogue et diplomate
- Avoir une aisance relationnelle
- Savoir s'organiser
- Être force de proposition
- Rigueur et autonomie
- Être disponible
- Polyvalence

Profil souhaité :

- Formation obligatoire : DUT métiers du livre ou Formation Universitaire métiers du livre
- Permis de conduire
- Expérience souhaitée dans un poste similaire

Conditions de recrutement :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste+ Nouvelle Bonification Indiciaire + prime de fin d'année

Poste à pourvoir le 19 Octobre 2020.

Les candidatures (lettre manuscrite + C.V.) sont à adresser à :
Monsieur le Maire – 62 place Pierre Chabert – 38250 VILLARD DE LANS,
avant le 12 Septembre 2020.

*Renseignements complémentaires auprès de Madame Virginie Beaudoint
Responsable du Service Ressources Humaines, au 04.76.94.50.23.*

Le Maire,
Arnaud MATHIEU

Pour le Maire,
Signé par délégation

