



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 016 habitants
recrute
par voie de mutation, à défaut contractuelle,
pour la Direction de l'Action Culturelle**

**UN(E) RESPONSABLE DE MÉDIATHÈQUE
cadre d'emplois des Bibliothécaires ou des Assistants territoriaux du patrimoine et des bibliothèques**

CONTEXTE :

La Ville d'Auray a pour objectif de conduire plus fortement les politiques de développement durable et de participation citoyenne, notamment les politiques de démocratie culturelle et de cohésion sociale. Il s'agit à la fois de travailler à une action publique globale qui dépasse les logiques de silos (c'est à dire de cloisonnement des services) et s'adapte aux enjeux et besoins territoriaux mais aussi d'agir sur la capacité à entendre et prendre en compte des problématiques issues des citoyen-nes de la société civile et de soutenir des démarches collectives d'actions, de projets, d'organisation.

La Ville dispose de nombreux services et équipements culturels et a su développer depuis de nombreuses années une politique culturelle de qualité en faveur du plus grand nombre favorisant la cohésion sociale.

La médiathèque d'Auray est un établissement fortement fréquenté disposant de plus de 40 000 documents et réalise plus de 180 000 prêts par an.

MISSIONS :

Sous l'autorité du(de la) directeur(trice) de l'action culturelle :

- Vous favorisez le développement de la lecture publique de la Ville d'Auray et assurez la mise en œuvre des projets culturels au sein de la médiathèque.
- Vous participez activement au développement du réseau des Médiathèques Terre & Atlantique dont fait partie la médiathèque d'Auray.
- Vous définissez les orientations stratégiques et vous les déclinez en objectifs prioritaires, en respectant la politique culturelle de la ville.
- Vous inscrivez la médiathèque dans les dynamiques locales, en favorisant les actions en partenariat et en transversalité avec les services de la Ville, le milieu associatif local ainsi que les établissements sociaux.
- Vous mettez en place une politique d'actions culturelles interdisciplinaires autour du livre, de la musique, du cinéma et du numérique.
- Vous pilotez le développement et la gestion des collections y compris numériques dans une logique dynamique de satisfaction du plus grand nombre.
- Vous menez une politique d'accueil des publics basée sur l'ouverture, la convivialité et l'inclusion. Vous élaborez des actions, notamment hors les murs afin de toucher un public plus large.
- Vous animez et encadrez une équipe composée de 8 agents. Vous organisez, répartissez, suivez et évaluez le travail de l'équipe. Vous assurez la circulation de l'information en intégrant les réseaux sociaux et vous êtes vigilant(e) à accompagner l'équipe aux changements.
- Vous coordonnez le travail administratif et budgétaire. Vous assurez la préparation, l'exécution et le suivi budgétaire. Vous pilotez les recrutements et les entretiens professionnels.

- Vous rendez compte des activités de l'établissement auprès de votre hiérarchie et des élus de la collectivité.
- Vous participez à la création d'une « antenne de la médiathèque » en quartier politique de la ville.
- Dans un contexte de futurs travaux sur l'équipement : être force de proposition sur les futurs aménagements des espaces et être en capacité de proposer et maintenir une offre de prêt et d'animation durant les travaux.

PROFIL :

Diplômé(e) de l'enseignement supérieur dans le domaine de la culture et de la bibliothéconomie, vous disposez d'une expérience significative dans la gestion d'une structure culturelle et dans le management d'une équipe.

Vous savez être force de proposition sur la conception de projets culturels transversaux, les impulser et les mettre en œuvre.

- Connaissances appréciées des règles et des procédures de gestion d'un établissement en régie directe.
- Croyance forte dans la capacité des citoyens à pouvoir agir sur ce qui les concerne et dans l'intérêt des démarches de démocratie participative.
- Expérience et expertise à la conduite de projets partenariaux.
- Sens des relations humaines, du dialogue et de la négociation.
- Rigueur, autonomie, disponibilité et sens du service public.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + amicale du personnel + CNAS.
- Poste à temps complet à pourvoir à compter du 15 mars 2021.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel), copie du(des) diplôme(s), du dernier arrêté de situation administrative, des 3 derniers entretiens professionnels et des 3 derniers bulletins de salaire

par courrier à :

**Madame le Maire d'Auray – DAGRH – RECRUT/MEDIA
100 Place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY**

ou par courriel (sous format pdf) à :

drh@ville-auray.fr

avant le 15 décembre 2020