



Responsable de bibliothèque

Poste à pourvoir dès que possible

35h

Au sein d'une commune gessienne dynamique et en pleine expansion, de 2200 habitants, nous cherchons un(e) responsable de la bibliothèque communale à temps complet.

La bibliothèque d'Echenevex ... ce sont des livres bien sûr, des CD's et des DVD's ... mais surtout un véritable lieu de rencontres. Qu'elles soient littéraires ou humaines, grâce aux animations organisées pour le plaisir des usagers - petits et grands- elles viennent compléter l'offre des lieux pour votre plaisir, celui de vos collègues, et de tous les usagers.

Vous contribuez ainsi au rayonnement littéraire dans notre commune !

MISSIONS PRINCIPALES :

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services et en lien avec les élus compétents, le/la responsable de la bibliothèque a pour missions principales :

Organiser et coordonner l'activité de la bibliothèque :

- Construction d'un projet culturel et proposition d'animations ;
- Gestion administrative et budgétaire de la bibliothèque en optimisant et contrôlant l'emploi des ressources ;
- Coordination, formation et accompagnement de l'équipe de bénévoles ;
- Planification, suivi et évaluation des activités de la bibliothèque ;
- Administration du logiciel de gestion informatique et du portail de la bibliothèque ;

Gérer et promouvoir les ressources et les collections :

- Acquisition, gestion et promotion des ressources documentaires ;
- Suivi budgétaire et suivi des commandes en lien avec l'agent comptable de la Mairie ;
- Acquisition, catalogage et équipement des documents ;
- Contrôler la qualité de la conservation, et entretenir les collections (réception, équipement, réparations) ;
- Organisation de la mise en avant des collections (agencement, mobilier, atmosphère, etc.) ;
- Optimisation du site Internet de la bibliothèque et des fonctionnalités éventuelles pour les usagers ;
- Développement et suivi des partenariats avec la bibliothèque départementale et les autres bibliothèques du secteur.

Animer et développer des actions de médiation :

- Accueil du public sur les plages d'ouverture de la bibliothèque (réception, gestion de prêts et retours, inscription des usagers, etc.) ;
- Elaboration d'un programme d'animation annuel incluant le Salon du Livre ;

- Conception et animation de temps d'accueil destinés aux écoles et aux enfants du centre de loisirs en partenariat avec l'école et le centre de loisirs ;
- Développement de partenariats divers, et suivi des conventions afférentes ;
- Participation aux dispositifs et animations développés par la Direction de la Lecture Publique de l'Ain (Premières pages, Graines de lecteurs, etc...) ou des biblios-unies (regroupement des bibliothèques du Pays de Gex)
- Action hors les murs (ex : boîtes à livres)
- Développement de la communication sur l'activité et les projets menés à destination des usagers

COMPÉTENCES REQUISES :

Autonomie
 Polyvalence
 Etre avenante(e)
 Savoir travailler avec des bénévoles
 Bonne culture générale

FORMATION OU EXPÉRIENCE :

Diplôme de l'enseignement supérieur documentation, bibliothèque et administration des données
 Expérience au sein d'une bibliothèque vivement souhaitée.

TYPE DE CONTRAT :

Titulaire de la fonction publique territoriale et à défaut contrat à durée déterminée pouvant évoluer vers un CDI.

Catégorie C

DUREE DE TRAVAIL :

Temps complet

SALAIRE :

Salaire en fonction des diplômes et de l'expérience+13ème mois.

CONTRAINTES LIEES AU POSTE :

Le service ouvre du mardi au samedi.

Réunions en soirée, et présence sur les temps d'animations ou évènements tels que le salon le WE.

DATE DE PRISE DE POSTE :

Immédiate

Merci d'adresser votre candidature à Mme le Maire d'Echenevex par courrier ou par mail :

Mairie 267, rue François Estier 01170 Echenevex – mail : mairie@echenevex.fr