



LA VILLE DE COLOMBES
Hauts-de-Seine – 86.000 habitants

recrute un :

RESPONSABLE DU SECTEUR ADULTE DE LA MEDIATHEQUE DE LA MARINE (H/F)

(Cadre d'emplois des Assistant de conservation)

POUR SA DIRECTION DE LA CULTURE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Au sein de la Direction de la Culture et de la Vie Associative, sous l'autorité du Responsable du service et en lien avec les deux autres coordinateurs, le coordinateur de la vie associative coordonne les projets de soutien à la vie associative locale.

Vos missions :

- Contribuer au développement de la Lecture publique sur la ville de Colombes.
- Assurer la responsabilité de l'équipe adulte de la médiathèque de la Marine.
- Assurer le suivi des acquisitions dans le cadre de la POLDOC du réseau.
- Accueillir les publics.

Activités principales :

- Accueillir le public.
- Animer, manager et fédérer l'équipe ado-adultes de la médiathèque de la Marine.
- Assurer le suivi budgétaire de l'équipe ado-adultes : acquisitions papier, périodiques, numériques.
- Assurer le suivi des acquisitions de l'espace ado-adultes de la médiathèque dans le cadre de la POLDOC du réseau.
- Assurer le pilotage et le suivi des animations et actions vers le public ado-adultes, dans le cadre du programme de la Médiathèque comme celui du Réseau, et nouer des partenariats pertinents à cet égard (partenaires municipaux, institutionnels, associatifs (dont le CSC), autres (dont les maisons de retraite du quartier).
- Participer à la mise en place d'une politique culturelle numérique pour l'établissement : supports, contenus, actions, acquisitions.
- En lien avec les responsables adultes des deux autres médiathèques, proposer et coordonner des projets D'animations en direction des publics jeune adulte et adulte.
- En lien avec les responsables adultes des deux autres médiathèques, participer à la coordination des collections adulte du réseau.

Activités secondaires :

- Accueil de groupes tout public.
- Développer des partenariats.

Connaissances techniques et Profil :

- Connaissances des enjeux de la lecture publique et des politiques publiques.
- Qualités managériales.
- Connaissances des publics éloignés et empêchés.
- Maîtrise des enjeux du numérique en bibliothèque.
- Coordination et gestion de projets.
- Connaissance des normes de sécurité liées à l'accueil de public en médiathèques.
- Bonne culture générale.
- Parfaite maîtrise de l'expression écrite en français.

Savoirs faire, savoir être :

- Sens du service public et de l'accueil
- Capacité à gérer des incivilités
- Discrétion
- Qualités relationnelles et sens de l'écoute
- Ponctualité
- Capacité d'adaptation et disponibilité, rigueur et organisation
- Esprit d'équipe, capacité à travailler en transversalité

Horaires :

Poste à temps complet dans le cadre des 36 heures hebdomadaires, du mardi au samedi + 5 dimanches travaillés de septembre à juin.

Poste à pourvoir dès que possible.

Conditions de recrutement :

Par voie statutaire (mutation, détachement) ou par voie contractuelle.

Rémunération et emploi :

Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes

Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes cedex