

**DEPARTEMENT CULTURE TOURISME EVENEMENTS JEUNESSE ET SPORTS
DIRECTION DE L'ACTION CULTURELLE
MEDIATHEQUE LUXEMBOURG**

BIBLIOTHECAIRE RESPONSABLE POLE ADULTE (H/F)

GRADE : Filière culturelle – Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine – Catégorie B

A 25 minutes de Paris, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux est composée de 26 communes, recense 110 000 habitants et constitue le territoire le plus peuplé de Seine-et-Marne. Sa ville-centre, Meaux, compte près de 56 000 habitants. La Communauté d'Agglomération a pour finalité d'améliorer le niveau et la qualité de vie des habitants à travers un développement harmonieux et durable de son territoire. Doté d'espaces naturels remarquables, le territoire du Pays de Meaux propose un cadre de vie adapté à tous.

MISSION PRINCIPALE :

Au sein du Réseau de lecture publique du Pays de Meaux, composé de 9 médiathèques, et sous la responsabilité de la directrice de la Médiathèque Luxembourg, vous gérez une équipe de 5 personnes. Vous concevez et mettez en œuvre la politique d'acquisition du pôle Adulte, et vous planifiez, coordonnez et participez au traitement intellectuel des collections. Vous contribuez activement aux groupes de travail transversaux des médiathèques de Meaux, ainsi qu'aux projets et événements du réseau. En tant que membre de l'équipe de direction, vous participez également à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets stratégiques des médiathèques de Meaux.

MISSIONS :

MANAGEMENT

Vous encadrez une équipe de 5 agents, définissez les objectifs du pôle et veillez au maintien et au développement des compétences de vos collaborateurs. Vous organisez et planifiez le travail de l'équipe, mettez en place le suivi et le contrôle de l'activité. Vous renseignez les outils statistiques transversaux et assurez le contrôle du traitement des documents. Vous participez également à l'équipe de direction des médiathèques de Meaux.

ACCUEIL ET ORIENTATION DU PUBLIC

Vous assurez l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement de tous les publics. Vous renseignez sur les procédures et règles de fonctionnement, gérez les inscriptions, le prêt et le retour des documents, ainsi que la surveillance des espaces publics. Vous participez activement à la promotion des actions culturelles, enregistrez les réservations pour les animations et assistez les usagers dans la recherche et la gestion de l'information en ligne.

GESTION DES COLLECTIONS

Vous concevez et mettez en œuvre la politique d'acquisition des collections, en assurant l'exécution et le suivi du budget dédié. Vous organisez et participez au traitement intellectuel des collections.

ACTION DE MEDIATION ET ACTION CULTURELLE

Vous êtes force de proposition et contribuez à la politique de programmation culturelle. Vous participez à l'organisation des actions culturelles et à la valorisation des collections.

ACTIVITES TRANSVERSALES

Vous participez à un ou deux groupes de travail : Parentalité et jeunesse, Partenariats adultes et publics empêchés, Accueil, Valorisation, Action culturelle, Communication.

Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service

COMPETENCES :

Profil recherché : Diplôme ou formation « **Métiers du livre** ». Expérience en management et conduite de projet. Bonne connaissance de l'environnement territorial et institutionnel. Bonne connaissance de la production éditoriale adulte. Compétences managériales et en conduite de projet. Maîtrise des outils bibliothéconomiques. Capacités rédactionnelles. Esprit d'initiative. Sens de l'organisation et autonomie. Sens du service public. Capacité d'écoute et de dialogue. Sens du travail en équipe

Lieu de travail : Médiathèque Luxembourg (remplacement ponctuel sur d'autres médiathèques du réseau sur la base du volontariat)

Temps de travail et congés : 36 heures – temps complet – (25 CA + 6 RTT)

Spécificités : Travail du mardi au samedi. Travail en soirée et week-end possible selon la programmation culturelle.

Nombre d'agents à encadrer : 5

Les + : Participation mutuelle ou prévoyance (contrat labellisé), Forfait Mobilité Durable, CET, restaurant administratif, adhésion CNAS (www.cnas.fr), COS : service de billetterie à tarif réduit (cinéma, spectacle, sorties culturelles ...), bons rentrée scolaire.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

CANDIDATURE EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) – **Avant le 10 juillet 2025**

A Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX - recrutement@meaux.fr