



VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
(Loiret)
Membre d'Orléans Métropole
21880 habitants

recrute par voie statutaire et/ou contractuelle
dans le cadre d'emploi des bibliothécaires
Filière culturelle (catégorie A)

UN-E RESPONSABLE DU SERVICE LECTURE PUBLIQUE
ET DOCUMENTATION
à temps complet

au sein de la direction de l'action culturelle et du
patrimoine du pôle vie associative, sport, culture et
engagement républicain

PROFIL DE POSTE

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes, 292 000 habitants), en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

Au sein du pôle Vie associative, sport, culture et engagement républicain, vous avez pour missions d'assurer la direction de la Médiathèque municipale (1600 m², 15 agents) ainsi que du service archives et documentation (1 agent), d'élaborer et mettre en œuvre une politique de lecture publique et patrimoniale, dans la dynamique engagée par la directrice de l'action culturelle et du patrimoine et les orientations stratégiques des élus.

PRINCIPALES MISSIONS DE L'AGENT - ACTIVITES

- définir et mettre en œuvre les axes stratégiques de lecture publique en y associant la notion de patrimoine : conception du projet d'établissement, évolution de l'organisation du

service, inscription de celui-ci dans une dynamique de projet transversale à la direction et à la collectivité

- concevoir, développer et valoriser l'activité de l'équipement en vous appuyant sur vos collaborateurs, tout en garantissant la viabilité des projets, prenant en compte les dimensions RH, financières, organisationnelles et logistiques
- apporter, grâce à votre expertise et votre vision, une approche innovante du métier, une capacité à réinterroger et faire évoluer les pratiques professionnelles au regard des politiques territoriales et de la place de l'utilisateur au sein des établissements recevant du public (ERP) aujourd'hui
- développer les partenariats avec les acteurs culturels de la ville et du territoire
- assurer le développement des nouvelles technologies et services associés
- encadrer, animer et mobiliser l'équipe organisée en pôles transversaux
- assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement
- assurer la sécurité des collections, des installations, du public et du personnel
- assurer le suivi des relations avec les services support (informatique, bâtiment, communication, RH, etc)
- participer à l'accueil et aux actions culturelles

PROFIL

Compétences et qualités requises

- aptitudes au management, à la conduite du changement et à la conduite participative de projets
- bonne culture générale
- bonne connaissance en bibliothéconomie, des institutions et des politiques culturelles, des enjeux stratégiques de la lecture publique et du numérique
- connaissances informatiques et numériques
- excellentes capacités relationnelles, appétences pour le travail en équipe et sens du service public
- capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- motivation à expérimenter et à innover
- polyvalence
- autonomie, rigueur, discrétion
- disponibilité

Formation

- diplôme supérieur des Métiers du livre ou équivalent

Expérience

- expérience sur un poste de direction souhaitée ou à minima d'encadrement d'équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaires : travail du mardi au samedi (par rotation un samedi sur deux) avec 2 soirs de fermeture à 18h30

REMUNERATION : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année + participations mutuelle/prévoyance labellisées territoriales + accès aux prestations de l'action sociale sous conditions.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour tout renseignement, veuillez contacter Madame BONGIBAULT, directrice de l'action culturelle et patrimoine au 02.38.52.40.29 ou Madame LAAROUSSI, directrice ressources au 02.38.52.40.65.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae **avant le 30 septembre 2022** à :

**Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE**

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebraye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

ou à l'adresse : ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr