

Coordinateur/Coordinatrice du réseau Lecture Publique Poste à pourvoir à partir du 1^{er} mai 2021

PRESENTATION GÉNÉRALE DU POSTE

Description du poste, définition :

Depuis octobre 2017, la Communauté de Communes de Miribel et du Plateau (6 communes – 23 000 habitants – à 10km de Lyon – 80 agents) dispose de la compétence “animation, coordination et mise en œuvre du réseau de lecture publique”, afin d’harmoniser le service rendu aux habitants. Le réseau est composé de six lieux de lecture dont le fonctionnement repose principalement sur le bénévolat.

Depuis septembre 2019, a été votée à l’unanimité la lettre de cadrage qui prévoit les objectifs suivants pour la CCMP :

- Dynamiser la lecture publique pour qu’elle devienne un levier de développement culturel et d’animation du territoire
- Enrichir l’offre documentaire, mutualiser les services aux usagers et accompagner l’harmonisation des pratiques (gestion des collections, catalogage, horaires)
- Soutenir et développer le bénévolat, notamment en valorisant le statut de bibliothécaire volontaire
- Être l’interlocuteur privilégié des partenariats départementaux et nationaux pour centraliser les demandes des bibliothèques municipales

Pour remplir les objectifs fixés par les élus, le réseau des bibliothèques a travaillé sur un « socle commun » en harmonisant les règlements intérieurs et les tarifs, afin de pouvoir déployer un portail-catalogue en réseau et une carte unique de prêt dès juin 2021. Afin de renforcer le faire ensemble, les bibliothèques ont, au travers le réseau, participé à des temps forts tels que la Nuit de la lecture, Musicalivres, Livres à l’Eau (Grand Parc) et Interlignes. La CCMP (co)finance ces événements.

En pleine expansion économique et démographique, la CCMP recrute, au sein de son Pôle Culturel, Educatif et Sportif un(e) coordinateur(trice) de ce réseau intercommunal des bibliothèques, pour une prise de poste immédiate.

Temps de travail (DHS-Annualisation) : 35 heures

Contraintes horaires : Disponibilités ponctuelles en soirées et weekends

Les horaires et jours de travail : du lundi au vendredi 8h00 – 12 h 00 & 13h30 – 17h30 (16h30 le vendredi)

Spécificités du poste (heures complémentaires, supplémentaires, astreinte...) :

Lieu d’affectation, localisation du poste : Site de la CCMP – 1820 Grande Rue – 01700 MIRIBEL

Positionnement du poste dans l’organigramme :

- service de rattachement : Lecture publique
- supérieur hiérarchique direct : Directrice des Affaires Culturelles, Educatives & Sportives
- situation fonctionnelle : Bénévoles et professionnels des bibliothèques du territoire, Usagers, Partenaires culturels et acteurs de la vie locale, Médiathèque départementale.
- nombre d’agents, composition des équipes, encadrement : 0 agent

Les moyens mis à disposition, véhicules, outillages, technologies... : Ordinateur et imprimante, photocopieur, scanner et fax, internet et messagerie électronique, téléphone, logiciels bureautiques et autres.

Les spécificités et contraintes du poste : Risques professionnels (incidences éventuelles sur la santé) :

Hygiène et sécurité (les comportements à adopter, les équipements obligatoires, les habilitations...) :

MISSIONS ET ACTIVITES

Animation du réseau :

- Assurer le développement, la dynamique et le fonctionnement collaboratif du réseau
- Accompagner les équipes du territoire (bénévoles et salariés) pour l'harmonisation des pratiques professionnelles
- Mettre en place des outils et référentiels communs et des actions de formations partagées, en lien avec la DLP01
- Définir et impulser une politique documentaire convergente
- Développer et suivre les services mutualisés : carte unique, navette, catalogue commun et portail en ligne
- Aider les bibliothèques à élaborer les rapports d'activités et statistiques du Ministère
- Reporting auprès de la DAC, préparation des comités de pilotage

Administration technique du réseau :

- Assurer le soutien technique auprès des bibliothèques pour le développement du portail et du progiciel communs
- Gérer l'administration du portail et être le référent auprès du fournisseur informatique (organisation du calendrier des mises à jour, suivi des évolutions du logiciel et des données, gestion des incidents, etc....)
- Coordonner le développement des nouveaux outils numériques
- Organiser le suivi de la formation et l'information des utilisateurs (professionnel, bénévoles et usagers)

Manifestations et évènementiel :

- Construire et développer les partenariats culturels tout en veillant à la synergie des actions avec les acteurs locaux
- Participation à des groupes de travail transversaux rassemblant des services de la CCMP ou des acteurs du territoire hors bibliothèques (écoles de musique, structures petite enfance, associations...)
- Initier et coordonner les actions culturelles du réseau et l'accueil d'intervenants
- Proposer et structurer des événements littéraires ou culturels fédérateurs
- Conduire les opérations de communication et de promotion du réseau

Préfiguration du projet de Médiathèque-tête de réseau (sous réserve de confirmation) :

- Concevoir des rapports et statistiques pour le suivi et l'évaluation du réseau, en identifier les besoins et participer à la mise en place de nouveaux services aux usagers
- Préparer en concertation le projet d'établissement intercommunal
- Définir les orientations stratégiques du réseau en lien avec le projet

Partenariats institutionnels

- Assurer le suivi des partenariats institutionnels liés au réseau, notamment le suivi de la convention triennale avec la DLP01
- Etude d'un partenariat avec la DRAC pour la mise en œuvre d'un Contrat Territoire Lecture

COMPETENCES ET SAVOIRS REQUIS

- **Niveau de diplôme ou de compétences requis :** Formation supérieure aux métiers du livre ou des bibliothèques

PROFIL :

- Expérience en gestion de réseau exigée
- Intérêt affirmé pour les enjeux et les outils du numérique et les pratiques multimédias
- Connaissances du monde du jeu (vidéo, société...) appréciées
- Mobilité sur le terrain, principalement à l'échelle du territoire : permis B et véhicule obligatoires
- La connaissance de la FPT et du territoire est un plus.

COMPETENCES :

- Expertise en bibliothéconomie (charte documentaire, charte d'action culturelle, politique d'accueil du public, services spécifiques aux collectivités...)
- Excellente maîtrise des logiciels documentaires, bureautique et systèmes intégrés (SIGB).
- Capacité d'animation d'un réseau : écoute, diplomatie, prise en compte de l'existant... Goût pour le travail en partenariat et en transversalité.
- Maîtrise de la méthodologie de projets et l'animation de réunions
- Aptitude à l'animation de groupes et à la conduite au changement
- Qualités relationnelles indispensables ; aptitude au contact et au travail de terrain
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle, facilités à rendre compte de son travail

- Fort esprit d'initiative et de propositions
- Autonomie et dynamisme

Les techniques requises : Respect (agent) ou Contrôle quotidien (cadre) des règles et des consignes de sécurité et d'hygiène

⇒ **Cette annonce vous correspond ?**

Alors n'hésitez plus et envoyez-nous votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV) à l'adresse **rh@cc-miribel.fr** avec en objet le titre de l'offre.