La Ville de TOURCOING recrute un/e
Responsable du pôle Lecture publique Adultes de la médiathèque centrale André Malraux
Au sein du pôle Médiathèques, Archives, Documentation
À la Direction du Rayonnement Culturel
(Catégorie A – Filière Culturelle)

MISSIONS :

Sous l'autorité du responsable de la médiathèque André Malraux, vous aurez pour missions de :

Diriger et manager le service

- Encadrer et manager l'équipe du pôle Lecture publique Adultes : animation d'équipe, organisation, suivi et évaluation du travail, identification des besoins de formation...
- Définir des outils de suivi, évaluer les services, rendre compte à la hiérarchie.
- Participer aux réunions organisationnelles et de réflexion de l'équipe de direction de la médiathèque André Malraux.

Conduire la politique du service de lecture publique

- Formaliser et évaluer la politique du service en matière de collections, d'action culturelle, d'accueil du public et de groupes.
- Conduire les acquisitions et le désherbage, y participer pour les domaines documentaires dont il a la charge.
- Conduire la valorisation et la médiation des collections et y participer : signalétique, mise en espace, tables thématiques, bibliographies, contenus de recommandation...
- Conduire les activités liées au circuit du document et y participer.
- Conduire la mise en place et l'animation de la programmation culturelle du service et y participer : expositions, ateliers, conférences, rencontres avec des auteurs...
- Conduire et veiller à la qualité de l'accueil du public, gérer le planning d'accueil, veiller au respect du règlement par les usagers, participer à l'accueil du public (inscriptions, renseignements, recherche documentaire...).
- Conduire et participer aux accueils de groupes.

Conduire la politique de la bibliothèque patrimoniale

- Organiser et gérer la conservation des fonds patrimoniaux : équipement, classement, problèmes liés à la conservation...
- Acquérir les documents patrimoniaux de la médiathèque.
- Cataloguer les documents patrimoniaux (fonds anciens, locaux, de bibliophilie contemporaine et spécialisés, conservés en magasin).
- Organiser la numérisation des documents patrimoniaux en vue d'une communication en interne et sur le portail documentaire de la médiathèque.
- Mettre en valeur les documents patrimoniaux : par l'organisation d'expositions, d'ateliers et visites scolaires, par la participation à diverses manifestations ponctuelles (à la médiathèque ou à l'extérieur), au cours desquelles les collections patrimoniales peuvent être présentées.
- Effectuer des recherches documentaires spécifiques sur les fonds particuliers (fonds local, recherches iconographiques...).

Participer à la vie du réseau

- Participer aux réunions de réflexion dans le cadre du Comité d'encadrement des pôles en étant force de proposition.
- Participer aux réunions thématiques transversales sur l'organisation du réseau telles que celles concernant la politique documentaire, l'action culturelle ou l'utilisation du SIGB.
- Participer aux grands événements.

COMPETENCES PARTICULIERES :

- Utilisation du SIGB Aloès, de MondoPC, NEDAP et technologie RFid, logiciels de bureautique et de retouche d'image
- Utilisation d'internet (pour la recherche documentaire, fournisseurs, presse ...)
- Utilisation d'outils propres à la communication et à la conservation de documents numérisés

HORAIRES ET ASTREINTES :

- Poste à temps complet
- Horaires sur 4 jours ½ du mardi au samedi – jusqu'à 18h30 (17h30 le samedi) – possibilité de terminer à 17h30 un autre soir par semaine (pour les agents à 100 %)

PROFIL :

- Vous connaissez le monde des médiathèques et les techniques de bibliothéconomie ;
- Vous connaissez les techniques spécifiques concernant les fonds anciens et patrimoniaux ;
- Vous avez de solides connaissances du milieu culturel, de l'édition, des métiers du livre ainsi que des technologies de l'information ;
- Vous avez un intérêt pour l'actualité et pour l'histoire locale ;
- Vous avez une expérience confirmée en matière d'encadrement ;
- Vous maîtrisez les techniques d'animation et de gestion de groupes ;
- Vous maîtrisez les méthodes et les outils du travail en mode projet ;
- Vous aimez le contact, travailler en équipe et avez le sens du service public ;
- Vous êtes doté/e de capacités rédactionnelles, d'esprit de synthèse et savez être force de proposition et d'innovation ;
- Vous êtes rigoureux/se et avez des capacités d'organisation et d'anticipation.

Les candidatures et curriculum vitae détaillés sont à faire parvenir à la Direction des Ressources Humaines – 9 rue de l'Industrie – 59 200 TOURCOING Cedex

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date butoir de réception : 10 AVR. 2024

Tourcoing

YB

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées.Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)