



OFFRE D'EMPLOI RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

La commune de Saint Maurice de Gourdans, 2900 habitants, est située au sud du département de l'Ain, à proximité de la ville de Meximieux et de la cité médiévale de Pérouges et à 30 min de la métropole de Lyon. Commune dynamique, elle est riche en associations, commerces, en équipements et services de proximité (école, gymnase, camping, groupe médical...). La commune a inauguré en septembre 2024 une nouvelle bibliothèque de 90 m², en plein cœur de ville. Ce nouvel équipement a été conçu comme une bibliothèque troisième lieu tournée vers tous les publics, leur offrant des services sur place, des documents attractifs et renouvelés et des animations variées.

Devenez celui ou celle qui anime et fait vivre ce nouvel équipement, en vous appuyant sur une équipe bénévole dynamique, le soutien de la municipalité et la vitalité des acteurs locaux !

Sous l'autorité directe du Maire, et par délégation de l'adjointe à la vie sociale et culturelle, le responsable de la bibliothèque a pour missions principales :

1 : Organiser et coordonner l'activité de la bibliothèque

- Assurer le lien entre la bibliothèque municipale et l'équipe municipale.
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service : élaboration et suivi de l'exécution du budget.
- Administrer le système intégré de gestion de bibliothèque, mettre à jour le catalogue après les échanges de collections départementales.
- Veiller à la qualité de l'accueil et du lieu
- Veiller à la qualité et à l'équilibre des collections (acquisitions, désherbage, renouvellement de collections départementales en dépôt, gestion de la navette BD01...)
- Superviser, organiser et coordonner la communication de la bibliothèque municipale.
- Evaluer et suivre l'activité du service : rédiger le rapport annuel d'activité, remplir le rapport statistique du Service du Livre et de la Lecture.
- Travailler en partenariat avec la bibliothèque départementale

2 : Animer et fédérer l'équipe de 12 bénévoles autour du projet de service

- Favoriser et organiser la participation des bénévoles aux diverses activités de la bibliothèque municipale.
- Organiser le travail et établir les plannings de service public et la répartition des différentes tâches dans l'équipe.
- Programmer et animer les réunions d'équipe.
- Organiser et suivre le recrutement de nouveaux bénévoles, les accompagner dans leur participation au sein de la bibliothèque municipale.
- Veiller à l'information régulière et à la formation de l'équipe.

3 : Mettre en œuvre le projet de bibliothèque et favoriser le développement culturel sur la commune

- Décliner le projet de la nouvelle bibliothèque en plan d'action opérationnel cohérent avec les orientations de la municipalité.
- Concevoir et mettre en œuvre des animations régulières destinées à un public varié (seniors, adultes et jeunesse)
- Concevoir et développer des activités en lien avec l'activité numérique.
- Participer aux dispositifs proposés par la BD 01.
- Impulser et développer des partenariats
- Concevoir et développer une programmation culturelle en transversalité avec les structures sociales, éducatives, du territoire en s'appuyant sur l'équipe de bénévoles.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances professionnelles :

- Savoir travailler en équipe et coordonner le travail de l'équipe
- Connaitre le fonctionnement d'une bibliothèque et les techniques documentaires, l'outil informatique
- Connaitre le fonctionnement des collectivités territoriales
- Avoir une bonne culture générale
- Maitriser les outils informatiques et numériques (bureautique, SIGB, Canva, Réseaux sociaux...)

APTITUDES GENERALES :

- Avoir de très bonnes capacités relationnelles (qualité d'accueil, sens du travail en équipe) et l'envie de travailler en équipe.
- Être autonome, organisé et rigoureux,
- Avoir un intérêt pour le livre les différents médias et tout support numérique,
- Être curieux, ouvert, à l'écoute avoir le sens des responsabilités
- Savoir s'adapter à des publics différents et avoir le sens du contact humain,

- Être force de proposition quant à l'amélioration de l'image et du fonctionnement de la bibliothèque,
- Être dynamique, créatif et savoir prendre des initiatives.

Conditions du poste :

CDD d'un an
Poste à pourvoir à compter du 1^{er} janvier 2025
Permis B obligatoire

Temps de travail :

20h / semaine
Travail du mardi au samedi
Travail ponctuel en soirée, les weekends, en fonction des animations et des nécessités de service.

Grade(s) recherché(s) :

Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine ou Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Candidature à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de Saint Maurice de Gourdans, à déposer en mairie 1 route de Lyon, 01800 Saint Maurice de Gourdans ou à envoyer par mail à mairie@saintmauricedegourdans.fr avant le 11 novembre 2024.