

ASSISTANT DE CONSERVATION (cat B)

Offre n° O005240628000241

Publiée le 01/07/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE SAINT BONNET EN CHAMPSAUR

PLACE DE WALDEMS

05500 SAINT BONNET EN CHAMPSAUR

Lieu de travail : SAINT BONNET EN CHAMPSAUR

Poste à pourvoir le : 02/09/2024

Date limite de candidature : 27/08/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Pivot du réseau, le-la coordinateur-trice fait évoluer, avec les élus et les professionnels de la lecture publique, les services proposés aux habitants. Il-elle dynamise et valorise l'activité des bibliothèques. Référent-e pour les acteurs locaux et les partenaires institutionnels, personne-ressource, il-elle suggère des améliorations et des projets nouveaux. Fédérateur-trice, il-elle mutualise les compétences et favorise les liens avec les membres du réseau.

Descriptif du poste :

Au sein de la Commune de St-Bonnet en Champsaur et placé sous l'autorité hiérarchique du DGS, vous renforcez

et coordonnez la coopération entre les bibliothèques du territoire du Champsaur-Valgaudemar et en assurez le suivi. Vous impulsez une dynamique de réseau par la conception de projets, le développement de partenariats et la mutualisation des ressources. Vous participez à la conception éventuelle d'un Contrat Territoire Lecture 2024-2026 et coordonnez sa mise en œuvre avec les communes d'Ancelle, Chabottes, Saint-Bonnet et Saint-Jean-Saint-Nicolas.

Missions / conditions d'exercice :

Principales missions envisagées, activités et tâches du poste

Vous aurez pour mission essentielle la définition et la rédaction du cadre de déploiement du réseau de lecture publique et en assurerez la coordination fonctionnelle et administrative (éventuel Contrat Territoire Lecture). Vous aurez à évaluer et faire le bilan des actions mises en œuvre dans ce cadre.

1. Création, animation et coordination d'un réseau de lecture publique

- Élaborer un diagnostic succinct du territoire et du réseau
- Créer une identité réseau et une communication commune (identité du réseau, charte graphique...)
- Coordonner et assurer la mise en œuvre du programme commun d'action culturelle du réseau en travaillant avec tous les acteurs de la lecture publique ;
- Animer des réunions/groupes de travail réunissant les bibliothèques ;
- Assurer le suivi du réseau en lien avec les élus et les partenaires (bibliothèque départementale, communauté de communes, autres communes, etc.) ;
- Impulser et définir une politique documentaire coordonnée entre les équipements ;
- Évaluer et faire le bilan des actions mises en œuvre dans le cadre du réseau ;
- Réaliser le rapport statistique annuel pour le réseau ;
- Réfléchir sur la mutualisation de matériel et le portage d'actions en direction des publics spécifiques ;
- Évaluer les besoins en formation en lien avec la constitution du réseau et gérer les éventuelles formations organisées pour le réseau ;

2. Administration technique du réseau

- Assurer la gestion administrative, budgétaire et technique du projet de mise en réseau informatique en lien avec la Bibliothèque départementale des Hautes-Alpes ;
- Harmoniser les pratiques et règlements en vue d'aller vers la création d'une carte unique ;
- Élaborer et suivre les dossiers de subvention en lien avec le réseau ;

Profils recherchés :

FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISES

BAC+2 ou 3 « Métiers du livre » avec si possible une expérience significative dans la gestion d'un équipement de la lecture publique et /ou la coordination d'un réseau de lecture publique.

COMPÉTENCES NÉCESSAIRES :

- Savoirs
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire de la lecture publique,
- Maîtrise de l'informatique documentaire et des principaux SIGB,
- Aptitude à l'animation de groupes et à la conduite du changement,
- Aptitude à la conduite de projets,
- Aptitude à la construction de partenariats.

- Savoir-faire
- Capacité d'organisation,
- Qualité relationnelle,
- Qualité rédactionnelle,
- Esprit d'analyse et capacités de synthèse,
- Capacité à fédérer autour d'un projet commun,
- Capacité à faire preuve de créativité.
- Savoir-être
- Esprit d'équipe,
- Ponctualité,
- Dynamisme,
- Disponibilité,
- Adaptabilité.

Contraintes du poste

- > Déplacement fréquents - Permis B exigé
- > Disponibilité (Réunions possibles en soirée, actions culturelles certains week-ends)

Contact

Contact : 0492505684

Informations complémentaires :

- Déplacement fréquents - Permis B exigé
- > Disponibilité (Réunions possibles en soirée, actions culturelles certains week-ends)

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.