

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

DIRECTEUR-TRICE LUDO -MEDIATHEQUE

DEFINITION DU POSTE

Cadre d'emploi : Conservateurs de bibliothèques – bibliothécaires (Catégorie A)

Type d'emploi : Poste permanent à temps complet

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Direction : Action Culturelle

Sous la responsabilité hiérarchique directe : Directrice de l'Action Culturelle

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : 39H/ semaine
Congés : 25 jours+ 22 jours de RTT (journée de solidarité déduite)

Particularités :

Temps plein –
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Travail occasionnel en soirée et le week end

AVANTAGES

- Prime annuelle
- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

CONTEXTE ET/OU MISSIONS PRINCIPALES

Située au cœur de ville de Châtillon, la ludo-médiathèque, projet de fusion innovant, invite le public à la détente, à la flânerie, à lecture, aux jeux en solo ou à partager en famille.

En partenariat avec les équipes des deux structures déjà existantes, vous aurez en tant que directeur-trice de cette dernière, comme mission principale d'élaborer et de développer ce projet d'établissement en mettant en œuvre des orientations stratégiques en prenant en compte les enjeux économiques, sociaux et culturels de la collectivité.

ACTIVITES PRINCIPALES

Management :

- Accompagner les agents dans cette nouvelle organisation
- Encadrer les équipes
- Recruter et former de nouveaux agents
- Définir les missions et le cadre de travail (réunions, groupes de travail)
- Federer les équipes en développant des projets communs

Organisation :

- Planifier les différentes actions culturelles à mettre en place
- Proposer et développer des outils de suivi et mesure de l'activité
- Mettre en place des outils de planification et des procédures de contrôle

Missions opérationnelles :

- Elaborer un budget, gérer les marchés publics
- Développer, organiser, coordonner et évaluer les actions culturelles
- Développer les partenariats internes, externes institutionnels ou associatifs
- Développer une politique d'accueil basée sur la mixité et l'inclusion
- Assurer une veille juridique, documentaire et informative sur le secteur culturel
- Rechercher des dispositifs de subventions et financement des actions

PROFIL

- Connaissance des métiers du livre, du patrimoine et de l'animation
- Connaissances approfondies du fonctionnement des collectivités territoriales et de la réglementation applicable au secteur culturel
- Qualités relationnelles
- Compétences managériales
- Qualités rédactionnelles
- Connaissances budgétaires
- Maitrise du Pack Office et des progiciels métiers

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE