

## COORDINATEUR RESEAU - Bibliothèque

Pivot du réseau, le-la coordinateur-trice fait évoluer, avec les élus et autres techniciens de la lecture publique et bénévoles, les services proposés aux habitants.

Coordinateur-trice, 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, il-elle mutualise les compétences et favorise les liens avec les membres du réseau. **PRINCIPALES MISSIONS ENVISAGÉES, ACTIVITÉS ET TÂCHES DU POSTE**

Placé sous la responsabilité des élus et ou des DGS, le-la coordinateur-trice lecture publique aura pour mission essentielle la mise en œuvre du Projet Culturel Scientifique, Educatif et Social (PCSES), articulé sur :

- La création, la structuration et l'animation du réseau de lecture publique
- La mise en place progressive d'un catalogue et d'un portail communs à l'ensemble du réseau et la formation des équipes d'animation,
- La mise en place d'une charte d'adhésion à destination des collectivités locales,
- La mise en place d'un système de circulation des ouvrages et autres documents,
- La mise en place et l'animation régulière du comité de pilotage du réseau et des équipes de bénévoles.
- La mise en synergie du réseau avec les acteurs locaux.
- L'harmonisation du programme d'actions culturelles
- La gestion du budget du réseau
- La communication du réseau auprès des publics

### **COMPÉTENCES NÉCESSAIRES :**

#### **• Savoirs**

- Très bonne connaissance des enjeux d'un PCSES,
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire de la lecture publique,
- Maîtrise des outils et des enjeux de développement de la médiation et du numérique,
- Culture générale portant sur le champ et les évolutions des sciences, des arts et de la littérature
- Notion de finances publiques
- Méthodologie de programmation, d'évaluation, de mise à jour et de conservation des ressources documentaires
- Ressources et méthodes de communication à distance et de fidélisation (réseaux sociaux), maîtrise de la démarche qualité dans la délivrance de services
- 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
- Esprit d'analyse et capacités de synthèse,
- Capacité à déléguer
- bonne capacité d'expression orale
- Capacité à faire preuve de créativité.
- Capacité à manager et animer les équipes de bénévoles et le personnel

• **Savoir-être**

- Esprit d'équipe,
- Autonomie
- Dynamisme,
- Disponibilité,
- Adaptabilité.

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

Emploi :

- Temps complet, 4 employeurs (les communes) en 1/4 Temps.
- Catégorie B souhaitée – Expérience souhaitée dans l'animation d'un réseau :
- Poste également ouvert aux contractuels.

Divers :

- Permis B exigé et voiture personnelle indispensable,
- Lieu de la mission : mission répartie sur les 4 communes