



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DOLE
(47 communes – 53 916 habitants)

Recrute

UN.E COORDINATEUR.RICE RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES (H/F)

Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle (CDD 1 an)
A temps complet – Poste à pourvoir immédiatement

La lecture publique de la communauté d'agglomération du Grand Dole s'appuie sur un réseau communal de bibliothèques. Placé sous l'autorité du responsable des Médiathèques du Grand Dole, l'agent assure la coordination de ce réseau. Il participe à la conception, au développement et à la mise en œuvre de projet de développement du réseau en veillant à la cohérence des travaux et actions menées dans chaque bibliothèque.

MISSIONS :

- Vous étendez et renforcez le réseau des bibliothèques bénévoles en lien avec le Magasin Réseau et les lieux nomades ;
- Vous coordonnez les actions et unifier les pratiques sur l'ensemble des sites ;
- Vous organisez et mettez en place la logistique des animations communes au réseau ;
- Vous apportez expertise et conseil aux bibliothécaires lors de leurs emprunts de documents ;
- Vous définissez la politique d'acquisition des ouvrages en respectant l'enveloppe budgétaire allouée et assurez la gestion du magasin intercommunal ;
- Vous assurez la liaison entre les bibliothèques annexes et les différents services de la médiathèque ;
- Vous encadrez une équipe de 4 agents et 5 bénévoles en planifiant le travail des équipes, évaluant et proposant des formations en adéquation ;

PROFIL :

- Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Vous connaissez et maîtrisez les outils bibliothéconomiques ;
- Vous disposez de connaissances solides en matière de droit civil et pénal de l'urbanisme ;
- Vous maîtrisez le catalogage et l'indexation ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique, du logiciel Systèmes Intégrés de Gestion de Bibliothèque (SIGB) ;
- Vous êtes doté(e) d'une bonne capacité d'organisation ;
- Vous possédez une bonne aptitude à la conduite de projets, à l'animation ainsi qu'à la gestion d'équipe ;
- Vous possédez le **PERMIS B** (OBLIGATOIRE car déplacements inter-sites)

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Temps de travail : 1607 heures annuelles

Contrat à Durée Déterminée : 1 an

Rythme de travail : du mardi au samedi

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae + dernier arrêté de situation administrative), **avant le 27 juin 2019**, à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Monsieur le Président
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Europe
39100 DOLE

Ou par mail à l'adresse suivante : drh@dole.org