



# LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

*Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie, est une commune de 36 000 habitants. Située dans les Yvelines, à 25 km et 20 min de Paris, elle est très bien desservie par les transports (2 gares, SNCF et RER). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie privilégié, entre espaces verts et bords de Seine, renforce l'attractivité. Les équipements culturels, sportifs, sociaux et de loisirs sont très diversifiés et le tissu associatif riche et varié.*

## DIRECTEUR ADJOINT DE LA MEDIATHEQUE BLAISE CENDRARS H/F

*Cadre d'emploi : Assistant de conservation / Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires)*

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du directeur de la médiathèque, au sein d'une équipe de direction et en collaboration avec l'ensemble des pôles de la médiathèque.

- Directeur(-trice) adjoint(e)
- Référent Numérique
- Participation à l'équipe de direction et aux groupes de travail
- Responsabilité fonctionnelle sur les collections
- Service public (accueil et qualité)
- Participation aux actions culturelles
- Participation aux actions de valorisation

### MISSIONS

**Directeur(-trice) adjoint(e) et référent numérique :**

- **Directeur(-trice) adjoint(e) sous la responsabilité de la directrice**
  - Participe à la conception des orientations de la médiathèque et à la vision stratégique de l'équipement sur le territoire.
  - Veille à l'application et au suivi du projet de service de la médiathèque.
  - Management opérationnel de l'équipe : la planification, l'organisation et la supervision des activités quotidiennes en veillant au bien-être de l'équipe. (Planning, CIRIL)
  - Au sein de l'équipe de direction : propositions de réajustements organisationnels, de l'évolution et de l'optimisation des services rendus.
  - Participation et coordination de groupes de travail transversaux, inter-structures culturelles, interservices et partenariats extérieurs.
  - Remplacement du directeur lors de ses absences : gestion d'équipe, responsable de bâtiment, suivi administratif, relations avec les services supports et les partenaires, ...
- **Référent Numérique**
  - Coordonne les projets d'inclusion numérique portés par la médiathèque :
    - Encadrement de la Conseillère Numérique et coordination de l'atelier numérique et de l'offre de services.
    - Développement de projets numériques pour la jeunesse (robotique, codage, éducation aux médias et à l'information, ...) et pour les adultes (initiations, aide aux démarches administratives, ...).
    - Partenariats avec les acteurs locaux du numérique (associations, services d'action sociale, éducation nationale, ...).
    - Formation des équipes, ...
    - Veille active.
  - Référent : logiciels matériels proposés par la médiathèque (Décalog SIGB, Planno, logiciel EPN)
  - Liens avec les services informatiques de la ville
  - Lien avec GPS&O pour les projets informatiques des médiathèques.

**Fonctions transversales :**

- **Collections** (coordonnées par le responsable du pôle Ressources)
  - Gestion d'un fonds (veille stratégique et prospective, analyses et bilan, désélection, rangement, valorisation).
  - Participe au catalogue et au rangement des collections.



# LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

- **Service public**
  - Prêts et retours de documents.
  - Enregistrement des inscriptions (régisseur mandataire), visite de la bibliothèque et présentation des services pour les nouveaux inscrits.
  - Délivre renseignements, conseils aux lecteurs et assure l'aide à la recherche documentaire.
- **Actions culturelles** (coordonnées par le responsable du pôle Actions culturelles)
  - Elaboration et mise en œuvre d'actions culturelles à la médiathèque et hors les murs
- **Actions de valorisation** (coordonnées par le responsable du pôle Valorisation des collections et des services)
  - Co-pilotage du site web et des réseaux sociaux
  - Participation à la valorisation des fonds, rédactions d'articles pour le **journal municipal** « VAC » et le site Web, ...

## HORAIRES

38 heures hebdomadaires réparties sur 5 jours, du mardi au samedi ou du lundi au vendredi (selon nécessité de service), travail jusqu'à 20h une fois par semaine, parfois en soirées (lors des actions culturelles), selon les plannings de service public. Peut être amené à assurer la continuité de la fonction de direction (en l'absence du directeur de la médiathèque).

## PROFIL DU CANDIDAT

### Savoir-faire :

- Bonne culture générale
- Connaissance des bibliothèques et des enjeux de leur développement (lecture publique, collections imprimées et numériques, actions culturelles)
- Maîtrise de la recherche documentaire et du renseignement aux usagers
- Connaissances structurées d'un ou plusieurs champs culturels
- Maîtrise des outils et ressources numériques (SIGB, sites web, réseaux sociaux, ...)

### Savoir-être :

- Sens du service public (présentation, écoute, réactivité, accompagnement)
- Qualités managériales favorisant, notamment, la cohésion d'équipe
- Savoir piloter un projet, travailler en équipe et en transversalité
- Sens de la communication
- Rigueur, disponibilité et adaptabilité

## AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Tickets restaurant
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire annuel)
- Compte épargne-temps

Pour candidater, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

- par courrier : 63 Rue Maurice Berteaux, BP 350, 78703 Conflans-Sainte-Honorine Cedex

- ou par courriel : [recrutement@mairie-conflans.fr](mailto:recrutement@mairie-conflans.fr)

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45

[WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR](http://WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR)

