



LA COMMUNE DE CERET RECRUTE SON DIRECTEUR DE MEDIATHEQUE

La médiathèque « Ludovic Massée » est un haut lieu de la vie culturelle de la commune de Céret (8 000 Habitants). Située en plein centre-ville, elle offre un espace dédié au public de 1 100m² et accueille plus de 4 500 adhérents.

La commune recherche pour diriger ce service communal un responsable, titulaire de la fonction publique territoriale – cadre B – à recruter par voie de mutation, par détachement ou sur liste d’aptitude.

Sous l’autorité du maire, de l’ élu délégué à la médiathèque, et de la Direction générale, il sera chargé de la gestion managériale de l’établissement et de la mise en œuvre du projet de lecture publique de la commune :

MISSIONS :

- Conduire une politique d’animation culturelle pour tous les publics principalement axée sur la lecture et les collections tous supports de la médiathèque.
- Mise en œuvre d’une politique de développement des publics, des partenariats locaux, intercommunaux et institutionnels
- Développement et gestion des collections (tous supports)
- Accompagnement et formation de l’équipe dans la mise en place d’actions de médiation culturelle de l’établissement.
- Manager le personnel de la structure – Préparer et suivre du budget de l’établissement. – formalisation et animation des partenariats –
- Garantir la bonne marche de l’établissement et la sécurité des publics.

CONNAISSANCES REQUISES :

Fonctionnement des collectivités territoriales – Techniques de conservation et de catalogage - Techniques de médiation culturelle en bibliothèque – informatique (pack office - Logiciel métiers — internet et réseaux sociaux) –

CONDITIONS :

Poste à temps complet – 35 heures - (du mardi au samedi inclus)

PROFIL RECHERCHE :

Fonctionnaire du cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des Bibliothèques. Culture générale et littéraire solide attestée par un diplôme de l'enseignement supérieur. Aptitudes avérées au management et expérience dans un poste similaire souhaitée. Bon communicant, autonome, rigoureux, disponible et dynamique avec un esprit d'initiative pour être force de proposition pour l'amélioration du service.

CONTACT :

Candidature à transmettre (CV et lettre de motivation) en priorité par courrier électronique à Monsieur la Maire de la Commune de CERET avant 31 mars 2017

Adresse mail : administration@mairie-ceret.fr

Adresse postale : 6 boulevard Maréchal Joffre – 66400 CERET