

→ DESCRIPTION DU POSTE

- **Direction métier :** Direction de la culture. Réseau des médiathèques communautaires.  
**Domaine d'activité / service :** Bibliothèques
- **Localisation du poste :** Réseau des médiathèques communautaires d'Ardenne Métropole – Charleville-Mézières – Médiathèque Voyelles
- **Autorité hiérarchique :** Agent placé sous l'autorité du Directeur du réseau des médiathèques communautaires Ardenne Métropole (N+1).
- **Contexte du poste :** L'agent appartient à l'équipe de direction du réseau des médiathèques d'Ardenne Métropole. Sous l'autorité du Directeur, il participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet du réseau. En tant que responsable du Pôle patrimoine, il est garant de la conservation, de l'étude et de la valorisation de plus de 100 000 documents patrimoniaux, avec pour mission principale de développer un bibliothèque numérique patrimoniale. Les collections étant conservées à Sedan et Charleville-Mézières, il est amené à se déplacer régulièrement entre les différents sites.

→ STATUT / REMUNERATION

- **Cadre d'emploi :** Bibliothécaire
- **Grade :** Bibliothécaire, bibliothécaire principal 2<sup>ème</sup> classe, bibliothécaire principal 1<sup>ère</sup> classe,
- **Catégorie :** A  B  C
- **Cotation du poste :** A5
- **Temps :** complet  non complet  **Mutualisation :** oui  non
- **NBI :** oui  points non  Si oui, **Motif :**
- **Télétravail :** oui  non

→ MISSIONS PRINCIPALES

**Responsable du Pôle patrimoine :**

- Encadrement de l'équipe du Pôle Patrimoine
- Pilotage du projet de Pôle (mise en œuvre - suivi - évaluation)
- Définition et mise en place d'une politique de conservation préventive et curative
- Définition et mise en place d'une politique de valorisation des collections patrimoniales
- Définition et mise en place d'une politique de numérisation des collections patrimoniales en partenariat avec le responsable du Pôle des Services au public
- Définition et mise en place d'une politique d'acquisition de documents patrimoniaux
- Effectuer une veille sur les ventes de documents anciens : librairies et salles des ventes
- Développer le partenariat avec les institutions muséales et patrimoniales.

**Membre de l'équipe de direction :**

- Participer aux réunions de direction
- Collaborer à la conception, la rédaction et la mise à jour du projet du réseau
- Définir la politique documentaire en lien avec les collègues du réseau
- Être force de proposition pour développer le réseau des médiathèques

### Activités liées au public :

- Fournir des conseils précis sur les collections
- Faire respecter le règlement intérieur, les règles de sécurité, participer à la surveillance des espaces et intervenir en cas de nécessité
- Occasionnellement : accueil quotidien du public (individuel et collectif)

### → MISSIONS COMPLEMENTAIRES

**Secteurs d'activité :** tous secteurs

### → CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> février 2024

Travail du mardi au samedi.

Horaires variables selon le cycle de travail du réseau des médiathèques.

Présence obligatoire aux horaires d'ouverture au public.

Déplacement régulier sur le site de la médiathèque Georges Delaw de Sedan.

Disponibilités ponctuelles pour la tenue des animations en soirée ou, occasionnellement, le dimanche.

Travail au contact du public : adultes, de jeunes adultes, enfants, groupes et public empêché.

Travail sur écran.

### → PROFIL DU CANDIDAT / COMPETENCES

Diplôme(s) et/ou Formation	Concours de Bibliothécaire / Master dans le domaine des bibliothèques / des politiques culturelles ou des métiers du livre.
Savoir et Savoir-faire	Histoire du livre, conservation et mise en valeur des documents anciens, rares et précieux
	Connaissance des projets d'humanités digitales et des bibliothèques numériques
	Connaissance du cadre institutionnel, juridique et administratif des bibliothèques
	Appétence pour l'action culturelle et éducative
	Capacité à nouer des partenariats
	Principes et règles applicables aux différentes catégories de personnels qui travaillent en bibliothèque
	Bonne connaissance des acteurs du secteur socio-culturel
	Principes et règles de base de la comptabilité et des finances publiques
	Savoir formaliser un projet, monter un partenariat
	Maîtrise des logiciels métiers : SIGB
Savoir-être	Sens des responsabilités
	Sens de l'écoute et du contact humain
	Sens de la qualité du service au public
	Force de proposition et d'initiative
	Sens du dialogue et du contact au sein de l'équipe, avec les collaborateurs et avec la hiérarchie
	Capacité à travailler en équipe avec les collègues du réseau et en transversalité avec les services d'Ardenne Métropole et les partenaires extérieurs
	Être organisé, rigoureux et méthodique
Neutralité, discrétion et confidentialité impératives	

**→ POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE**

**Veillez contacter la direction du réseau des médiathèques par courriel à l'adresse suivante :**

**[alexandre.vanautgaerden@ardenne-metropole.fr](mailto:alexandre.vanautgaerden@ardenne-metropole.fr)**

**→ POUR REpondre A CETTE OFFRE**

**Adressez CV et lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante :**

**[recrutement@ardenne-metropole.fr](mailto:recrutement@ardenne-metropole.fr)**

**Jusqu'au 20 décembre 2023**

**En précisant l'intitulé du poste en objet**