

## AVIS DE RECRUTEMENT

Directeur de la culture et de la future médiathèque  
Cadre d'emploi des bibliothécaires territoriaux, des Attachés de conservation du patrimoine ou des conservateurs territoriaux des bibliothèques  
Poste ouvert au titulaire ou non titulaire à temps complet

---

### IDENTIFICATION DU POSTE

La ville de Pierrelatte, 14 000 habitants, située sur le territoire de la Communauté de Communes Drôme Sud Provence, s'engage dans un projet de construction de sa médiathèque, d'une surface de 1000 m<sup>2</sup>, dont l'ouverture est prévue fin 2028.

Dans le cadre de cette réalisation, le/la responsable culture et médiathèque devra assister la DGA vie quotidienne en charge du pilotage et du suivi du projet (interface maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et suivi chantier). Il. Elle aura la gestion de l'actuelle bibliothèque avant de prendre en charge la direction de ce nouvel équipement. Il. Elle sera également chargé(e) de la mise en œuvre de la politique culturelle et événementielle de la collectivité.

### MISSIONS

#### 1) Missions principales du poste

- Construire, mettre en œuvre et développer la politique culturelle et événementielle de la commune,
- Favoriser une démarche de co-construction avec les usagers, acteurs locaux et partenaires
- Gérer le budget culture de la commune et animer la commission culture,
- Maintenir et développer les partenariats culturels de la commune en lien avec les différents acteurs institutionnels,
- Assurer la direction de la bibliothèque actuelle.

#### 2) Missions de la future médiathèque

- Assister la DGA dans la réalisation du projet médiathèque : PCSES, programme, interface avec le maître d'œuvre et suivi de chantier ; décliner en phase opérationnelle le projet scientifique et culturel et le projet numérique de la future médiathèque ; organiser et suivre les comités techniques et les comités de pilotage en lien avec tous les partenaires,
- Gérer et suivre les marchés : fonds documentaire, informatisation et mobilier (en lien avec le service juridique/commande publique),
- Diriger la future médiathèque.

### POLITIQUE CULTURELLE COMMUNALE

- Assister et conseiller les élus sur la définition de la politique culturelle communale,
- Proposer, animer et développer la programmation culturelle,
- Gérer l'organisation des différents événements culturels municipaux en lien avec les partenaires,
- Maintenir et développer les partenariats culturels de la commune,
- Rechercher des financements alternatifs (mécénat, autres, etc.).

## DIRECTION/MANAGEMENT

- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la direction de la culture,
- Établir un rapport annuel et des bilans sur le fonctionnement et les activités de la direction,
- Manager une équipe de 5 agents (3 agents de bibliothèque, un médiateur culturel et un chargé de programmation et d'événementiel),
- Planifier et organiser les activités des équipes,
- Accompagner, former, évaluer les agents,
- Identifier et recenser les besoins de formation individuels et collectifs en fonction des besoins de la collectivité,
- Préparer et animer les réunions du service pour une information réciproque,
- Participer aux réunions du comité de direction.

## PROFIL

### SAVOIR-FAIRE

- ✓ Management d'équipes : animation, motivation et délégation,
- ✓ Travail en collectivité,
- ✓ Capacités de programmation et de planification,
- ✓ Capacités rédactionnelles,
- ✓ Maîtrise des techniques de gestion et de traitement des collections (création, renouvellement, classification, organisation, diffusion...).

### SAVOIRS

- ✓ Connaissances du cadre réglementaire des collectivités,
- ✓ Connaissances des réseaux de partenaires culturels et de la lecture publique,
- ✓ Connaissance du milieu artistique.

### SAVOIR-ÊTRE

- ✓ Sens de l'organisation et des responsabilités,
- ✓ Rigueur,
- ✓ Réactivité,
- ✓ Autonomie,
- ✓ Qualités relationnelles,
- ✓ Bonne capacité d'écoute et aptitudes managériales<sup>1</sup>

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- ✓ Horaires irréguliers pouvant varier en fonctions des obligations du service public et de la programmation,
- ✓ Adaptabilité aux usagers,
- ✓ Déplacements dans le cadre d'actions culturelles.

## RÉMUNERATION

- Rémunération : statutaire + N.B.I. (10 points) + R.I.F.S.E.E.P. + Prime de fin d'année
- Avantages sociaux : Chèques déjeuner + Comité National d'Action Sociale (C.N.A.S.) + Comité des Œuvres Sociales + proposition et participation à mutuelles

### **POSTE A POURVOIR le 1<sup>er</sup> octobre 2024**

Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation)  
par courriel à [linda.guell@ville-pierrelatte.fr](mailto:linda.guell@ville-pierrelatte.fr) au plus tard le 31 août 2024