

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : Responsable pôle Jeunesse

Collectivité de rattachement : Grand Auch Cœur de Gascogne

Poste occupé par :

Service : Médiathèque

Pôle ou secteur : Jeunesse

Filière : Culturelle

Catégorie : B

## MISSIONS DU SERVICE

---

Piloter et mettre en œuvre la politique de lecture publique

Assurer un accès égalitaire à la culture, aux loisirs, à l'information et au numérique

## MISSIONS DU POSTE

---

Mettre œuvre l'offre de lecture publique à destination du public jeunesse

Gérer, animer et développer le Pôle Jeunesse et centre de ressources ;

Assurer l'organisation du Pôle et l'encadrement de l'équipe ;

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Responsable de service

Poste(s) en aval : 2 ETP (3 agents)

Lieu d'exercice : Médiathèque

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Autres services de la collectivité, réseaux culturels institutionnels et associatifs, acteurs éducatifs, socioculturels, acteurs de la chaîne du livre

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service :

# ACTIVITES

---

## PARTICIPER A LA COORDINATION DE L'ACTIVITE DE LA MEDIATHEQUE

- ▶ Participer à la mise en œuvre de la politique de lecture publique de la collectivité et participer aux projets transversaux au sein de la médiathèque, notamment le Contrat territoire Lecture (CTL)
- ▶ Participer aux activités transversales de l'établissement : programmation de l'action culturelle, élaboration de la politique documentaire, circuit du document, élaboration du planning de service public, contribution du nouveau portail de la médiathèque ;
- ▶ Participer au collectif d'encadrement, co-construire et développer les outils de suivi des activités harmonisés à l'échelle du service (tableaux de bord, support...), avec les autres responsables de Pôles ;
- ▶ S'inscrire dans l'activité globale de service public de la médiathèque municipale : accueillir, orienter, renseigner les usagers ; effectuer les prêts, retours et réservations ;
- ▶ En l'absence de la directrice, veiller au bon fonctionnement du service public, de l'activité des agents avec les autres responsables de pôles et de la sécurité du bâtiment ;

## PILOTER ET COORDONNER L'ACTIVITE DU POLE JEUNESSE

- ▶ Garantir à la fois la qualité du service public au sein du pôle et aides collections
- ▶ Participer à la définition de la politique documentaire en collaboration avec la référente Politique documentaire et assurer sa déclinaison au sein du pôle
- ▶ Piloter le circuit du document du pôle ;
- ▶ Développer la médiation culturelle du pôle :
  - Mettre en œuvre les actions jeunesse inscrites au CTL : projet autour de l'illustration, salon du livre jeunesse Par mont et par mots en lien avec la responsable du pôle MDC, petits champions de la lecture...
  - Mettre en œuvre et promouvoir les partenariats : scolaire, périscolaire, petite enfance, acteurs locaux (CIRCA, Ciné 32) et régionaux.
  - Proposer et concevoir un calendrier d'animation et/ou réaliser des animations au sein de la médiathèque ou hors des murs ;
- ▶ Développer la médiation numérique, en coopération avec le Pôle numérique.
- ▶ Participer à l'enrichissement du portail documentaire ;
- ▶ Contribuer aux différentes publications de la médiathèque : programme d'action culturelle et newsletter ;
- ▶ Veiller sur l'approvisionnement en fournitures d'équipement ;
- ▶ Prendre en compte les risques professionnels des activités du Pôle et contrôler le respect des règles de sécurité, pour les agents comme pour les usagers.

## PILOTER ET ENCADRER LES EQUIPES

- ▶ Manager et animer l'équipe au quotidien :
  - Planifier, coordonner et vérifier les travaux des agents (gestion des collections : planifier les acquisitions, le catalogage et l'équipement, animations ...) ;
  - Impliquer les agents dans la préparation des manifestations culturelles : conception / mise en œuvre... ;
  - Animer les réunions d'équipe et les réunions d'acquisition;
  - Contrôler la qualité et l'efficacité des services rendus par son Pôle;
- ▶ Préparer et conduire les entretiens professionnels des agents sous sa responsabilité directe; contribuer au développement de leurs compétences en participant à l'élaboration d'un plan de formation ;
- ▶ Participer au processus de recrutement des agents stagiaires, contractuels, ou saisonniers ; s'assurer de leurs intégrations et de leurs formations ; procéder à leurs évaluations ;
- ▶ Concevoir et procéder à la réalisation d'aménagements contribuant à l'amélioration des conditions de travail des agents de la collectivité;

## COMPETENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Culture générale
- ▶ Très bonne connaissance de la littérature jeunesse (fiction, illustration, BD, mangas, films d'animation et documentaires), de la production éditoriale jeunesse
- ▶ Education à l'image et aux médias
- ▶ Production éditoriale
- ▶ Evolution des pratiques culturelles et des services en médiathèques (collections et animations)
- ▶ Très bonnes connaissances bibliothéconomiques
- ▶ Réseaux culturels
- ▶ Bonne connaissance de la méthodologie de projet
- ▶ Environnement territorial : administration, statut de la fonction publique territoriale

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Capacité à initier, développer et évaluer des projets culturels, éducatifs et sociaux en matière de développement des publics
- ▶ Maîtriser les techniques d'organisation, de planification et de conduite de projet
- ▶ Définir les objectifs et les moyens de la médiation culturelle
- ▶ Mettre en place et faire vivre des partenariats durables
- ▶ Maîtriser les techniques de catalogage et d'indexation
- ▶ Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité du service rendu par son Pôle
- ▶ Savoir analyser les ajustements possibles aux besoins des usagers et proposer des évolutions de l'offre documentaire et des services
- ▶ Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Assurer le suivi administratif et financier d'un projet ;
- ▶ Pratiques managériales opérationnelle collective et individuelle, gestion des conflits ;
- ▶ Construire et exploiter les tableaux de bord et outils de pilotage de manière à leur donner une suite efficace
- ▶ Utilisation professionnelle des outils informatiques (bureautique, messagerie, veille professionnelle, web 2.0, messagerie)

### SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles : capacité à travailler en équipe, écoute, dialogue
- ▶ Sens de l'organisation du travail, rigueur, méthode, respect des consignes
- ▶ Sens de la médiation culturelle
- ▶ Capacité à travailler avec les acteurs culturels et socioéducatifs du territoire
- ▶ Suivre et s'adapter aux évolutions culturelles et technologiques de la société afin de constituer des collections pluralistes et adaptées
- ▶ Entretenir et enrichir ses connaissances éditoriales/musicales/ressources numérique (physique/web)
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Assiduité - ponctualité

## **SPECIFICITES**

---

Horaires : 37h30/semaine

Télétravail dans les limites de la contrainte du service public