

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : RESPONSABLE DE SERVICE BIBLIOTHEQUE

Collectivité de rattachement : Grand Auch Cœur de Gascogne

Poste occupé par :

Service : Bibliothèque

Pôle ou secteur :

Filière : Culturelle

Catégorie : A

## MISSIONS DU SERVICE

---

Assurer la mise en place de la politique de lecture publique pour le Grand Auch Cœur de Gascogne

## MISSIONS DU POSTE

---

Assurer la mise en place de la politique de lecture publique.

Assurer la gestion de la bibliothèque.

Définir les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux culturels liés à la structure.

Encadrer et organiser le service.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Directeur des services culturels

Poste(s) en aval : 1 chargé secrétariat, 2 chauffeurs bibliobus, 5 bibliothécaires responsables section, 1 référent informatique, 10 assistants bibliothécaires

Lieu d'exercice : Bibliothèque

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Médiathèque départementale du Gers, Direction Régionale des Affaires culturelles Occitanie, CRL Midi-Pyrénées, milieu associatif, autres collectivités, éducation nationale, auteurs, milieux du livre et de la culture

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service :

## ACTIVITES

---

- ▶ Définition de la politique de lecture publique et mise en place de celle-ci
- ▶ Développement des animations autour du livre et de la lecture
- ▶ Assistance et conseil auprès des élus et de la Direction Générale des Services
- ▶ Organisation du fonctionnement général de l'établissement
- ▶ Préparation et mise en œuvre du budget
- ▶ Gestion financière et administrative
- ▶ Définition de la politique documentaire
- ▶ Encadrement du service
- ▶ Relations avec les instances institutionnelles et les partenaires extérieurs, représentation dans le cadre de la valorisation des activités de la bibliothèque
- ▶ Veille sur les pratiques professionnelles
- ▶ Evaluation et communication des résultats de l'établissement

## COMPETENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Culture littéraire, bibliothéconomique et ressources numériques
- ▶ Réseau des partenaires culturels
- ▶ Les politiques de lecture publique et leurs applications
- ▶ Conservation, valorisation et diffusion des collections (connaissances scientifiques)
- ▶ Organisation administrative
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Règles de la comptabilité publique
- ▶ Gestion budgétaire
- ▶ Procédures des marchés publics
- ▶ Droit de la propriété intellectuelle

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Techniques managériales, collectives et individuelles
- ▶ Techniques de conduite de projet
- ▶ Techniques d'analyse de tableaux de bord et outils de pilotage
- ▶ Maîtrise des outils informatiques spécifique (SIGB)
- ▶ Techniques d'animation et de communication
- ▶ Techniques de conservation, valorisation et diffusion des collections
- ▶ Organiser et contrôler la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Initier et mettre en œuvre les pratiques de développement durable sur le service

### SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Sens de l'anticipation - Esprit d'initiative - Force de proposition
- ▶ Sens de l'organisation et de la rigueur
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse (environnement, contexte, statistiques, besoins...)
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)

## SPECIFICITES

---

Durée hebdomadaire de travail : Temps plein (37h30 heures + RTT)  
1 samedi sur deux travaillé