

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : RESPONSABLE DU POLE NUMERIQUE

Collectivité de rattachement : Grand Auch Cœur de Gascogne

Poste occupé par : XXX

Service : Médiathèque

Pôle ou secteur : NUMERIQUE

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

## MISSIONS DU POSTE

---

Assurer la responsabilité directe du pôle numérique afin de :

- Mettre en œuvre le projet d'établissement en relation avec les autres pôles ;
- Assurer l'organisation du pôle et l'encadrement de l'équipe ;
- Gérer, animer et développer le pôle.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Responsable de service

Poste(s) en aval : 2 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

---

## PILOTER LE POLE NUMERIQUE

- ▶ Développer la médiation numérique du pôle et mettre en place de nouveaux partenariats :
  - Proposer un calendrier d'animations pour tous les publics (publics éloignés du numérique, jeunesse) ;
  - Participer à l'animation des ateliers numériques ;
  - Développer l'EMI et le numérique ludique.
- ▶ Veiller sur l'évolution des SIGB, portails documentaires et outils de travail collaboratifs ;
- ▶ Former l'équipe à certains outils (travail collaboratif et autres) ;
- ▶ Piloter la gestion des collections du pôle ; participer à la politique documentaire de l'établissement ;
- ▶ Participer au choix des ressources numériques en coopération avec MD32 ;
- ▶ Administrer le portail documentaire et participer à son enrichissement ;
- ▶ 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.

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

- ▶ Participer aux activités transversales de l'établissement : élaboration du planning de service public, programmation de l'action culturelle, élaboration de la politique documentaire, circuit du document ;
- ▶ En l'absence de la directrice, veiller au bon fonctionnement du service public, de l'activité des agents avec les autres responsables de pôle et de la sécurité du bâtiment ;
- ▶ S'inscrire dans l'activité globale de service public de la médiathèque : accueillir, orienter, renseigner les usagers ; effectuer les prêts, retours et réservations ;
- ▶ Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- ▶ Participer aux projets transversaux au sein de la médiathèque : contrat territoire-lecture.

## PILOTER ET ENCADRER LES EQUIPES

- ▶ Manager et animer l'équipe au quotidien :
  - Planifier et coordonner les missions des agents ;
  - Accompagner les agents du pôle dans la préparation des animations ;
  - Animer les réunions d'équipe ;
  - Elaborer les tableaux de suivi d'activité du pôle.
- ▶ Préparer et conduire les entretiens professionnels des agents et contribuer au développement de leurs compétences en participant à l'élaboration d'un plan de formation ;
- ▶ Veiller au respect des conditions de travail des agents ;

# COMPETENCES

---

## SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Bonne culture générale ;
- ▶ Bonne culture numérique et connaissance des enjeux et des évolutions des pratiques numériques ;
- ▶ Bonnes connaissances bibliothéconomiques ;
- ▶ Bonne connaissance de l'évolution des pratiques culturelles et des services en bibliothèques ;
- ▶ Bonne connaissance de la méthodologie de projet ;

- ▶ Environnement territorial : administration, statut de la fonction publique territoriale ;

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Maîtriser les techniques d'organisation, de planification et de conduite de projet ;
- ▶ Maîtriser les outils bureautiques, les outils de travail collaboratif, le fonctionnement d'un SIGB, d'un portail documentaire ;
- ▶ Mettre en place des projets de médiation numérique dans un établissement culturel ;
- ▶ Maîtriser les techniques de catalogage et d'indexation ;
- ▶ Mettre en place et faire vivre des partenariats ;
- ▶ Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- ▶ Pratiques managériales opérationnelle collective et individuelle, gestion des conflits ;
- ▶ Construire et exploiter les tableaux de bord et des outils de pilotage.

### SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Qualités relationnelles : capacité à travailler en équipe, écoute, dialogue ;
- ▶ Capacité d'adaptation ;
- ▶ Sens de l'organisation du travail, rigueur, méthode, respect des consignes ;
- ▶ Capacité à travailler avec les différents acteurs du territoire ;
- ▶ Réaliser une veille régulière en lien avec les missions du poste ;
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Assiduité - ponctualité

## SPECIFICITES

---

Poste : Temps complet (37h30 + RTT)