

Responsable pôle publics et ressources (f/h)

Identité du poste

Domaine d'activités : Citoyenneté, éducation, culture et sport **Famille :** Culture

Référence métier CNFPT : Bibliothécaire

Temps : complet non complet **Taux d'emploi :**

Direction : Culture et patrimoine

Autorité hiérarchique : Responsable service médiathèque **Lien fonctionnel :**

Contexte du poste : Rattachée à la Direction générale cohésion sociale et vie locale au sein de la Direction culture et patrimoine, le service médiathèque anime la politique de lecture publique sur le territoire communal en cohérence avec les orientations de la politique culturelle de la Ville et en collaboration avec les autres services culturelles et patrimoniaux de la Ville. Composé de 3 pôles et de missions transversales pour la communication et les projets culturels, le service élabore, met en œuvre et évalue le projet scientifique, culturel, éducatif et social de l'établissement tout en prenant en compte les nouveaux enjeux et en anticipant l'évolution des pratiques culturelles. Le responsable du pôle publics et ressources contribue, en appui au responsable du service, à la mise en œuvre du projet d'établissement dans ses différentes composantes ; participe à la stratégie, l'évolution, l'évaluation et l'adaptation des services de lecture publique ; élabore, conduit et adapte la politique des publics et la charte d'accueil ; sécurise, adapte et améliore les procédures des activités ressources et supports du service.

Champ relationnel **Relations régulières :** usagers, services internes de la Ville, partenaires extérieurs, fournisseurs
Relations ponctuelles : Elus, direction générale

Statut
Rémunération

Catégorie : A **Filière :** Administrative ou Culturelle **Cadre d'emplois :** Attachés territoriaux ou bibliothécaires

Régime indemnitaire - Groupes de fonctions : Responsable de pôle

NBI Points : 20

Motif : Assist dvpt actions culturelles, éducatif, cons-pat-bib

Majoration Oui Non

Motif :

Missions

Activités principales

Assurer l'encadrement et l'animation du pôle publics et ressources

- Assurer l'encadrement direct de l'équipe constituée de 7 agents
- Assurer le suivi de l'activité et évaluer les actions menées au moyen d'indicateurs formalisés

Elaborer, conduire et adapter la politique des publics et le suivi de la relation à l'utilisateur

- Piloter la démarche qualité des services propres à la relation usager et veiller à l'harmonisation et l'actualisation des pratiques
- Animer et adapter la charte d'accueil en tant qu'outil régissant les relations des agents avec l'utilisateur et entre les usagers
- Impulser et piloter les actions de médiation (sociale, culturelle et numérique) et de partenariats permettant de favoriser l'accès pour les publics fragilisés et éloignés
- Veiller au maintien d'un climat social serein et inclusif des publics fréquentant l'intérieur et les abords de l'équipement et à une application juste du règlement, permettant la cohabitation harmonieuse des usages et des usagers
- Mettre en œuvre une dynamique partagée et transversale de réflexion/innovation en matière d'accueil et de fidélisation des publics en lien avec les enjeux d'évolution des publics et de qualité de service

Garantir les bonnes conditions d'ouverture l'équipement et de fonctionnement des services

- Assurer le pilotage du fonctionnement technique de l'équipement et de la sécurité des personnes et des biens
- Organiser et adapter les plannings de permanences des agents de l'ensemble du service
- Superviser le fonctionnement du circuit du document et les marchés publics en lien avec cette activité
- Piloter le développement du logiciel de gestion informatique et du portail web de la médiathèque
- Coordonner les opérations de logistique et de régie audiovisuelle et technique liées aux événements, accueils et manifestations accueillies dans et aux abords de l'équipement

Assurer des missions transversales au sein du service

- Participer aux permanences d'accueil dans les différents espaces (prêts/retours, inscriptions, renseignements généraux et documentaires...) et à distance (standard téléphonique, internet...)
- Participer aux actions de médiation (grand public, groupes, téléphone) et aux animations
- Mener une veille sur la forte dimension évolutive des métiers et missions en bibliothèque

Activités spécifiques

- Assurer la direction adjointe de l'équipement et remplacer le responsable du service par délégation sur les missions management de l'équipe, de relations avec la Direction culture et patrimoine, la Direction générale, les élus, les prises de décision concernant l'organisation quotidienne, le suivi RH et budgétaire
- Être le régisseur suppléant de recettes du service

Prérequis obligatoires : Formation supérieure en sciences humaines et sociales, expériences dans le domaine des services aux publics, du management et de l'encadrement

Prérequis souhaités : Expérience au sein d'une bibliothèque - règles sécurité et accessibilité des établissements recevant du public - formation relative à la sécurité des spectacles - SST - techniques de médiation sociale

Compétences professionnelles et techniques (savoir et savoir-faire)	Maîtrise de la conduite de projet et de la planification Compétences avérées en accueil de public (grand public, publics spécifiques, publics fragiles, etc) et en médiation Connaissance en sociologie des publics Connaissance en bibliothéconomie et du cadre législatif et déontologique des bibliothèques Connaissances des règles de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public Connaissance des logiciels de gestion des bibliothèques Maîtrise de l'informatiques, bureautique et documentaire, des outils numériques et d'Internet Capacité à encadrer et animer une équipe Aptitude à la prise de parole en public et l'animation de réunion Qualités rédactionnelles Capacité à produire des évaluations, analyses et bilans Capacité de coordination et d'impulsion Capacité à tisser des réseaux et à travailler avec des partenaires internes et externes
Savoirs être et compétences relationnelles (individuels et collectifs)	Rigueur et sens de l'organisation Réelles qualités relationnelles et sens de la diplomatie Sens du collectif et aptitude au travail en transversalité Esprit d'analyse et de synthèse, Capacité d'adaptation et d'anticipation Goût pour l'innovation et la réflexion

Horaires de travail et organisation du temps de travail	Nombre d'heures hebdomadaires : 35 h Nombre de jours hebdomadaires : 5 Annualisé <input type="checkbox"/> Sujétions horaires : semaine de travail du mardi au samedi - 1 permanence par semaine à 19h - Travail ponctuel possible en soirée et le dimanche	
Contraintes et environnement spécifique au poste	Multisite <input type="checkbox"/>	Bureau partagé <input checked="" type="checkbox"/>
Tâches télétravaillables	Autorisation de déplacement annuel : Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/>	
	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

Contraintes physiques	Permanente	Fréquente	Ocasionnelle
Position			
station debout prolongée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
flexion du corps	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
position accroupie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bras en élévation (au-dessus du niveau du cœur)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail sur écran prolongé (>2h en continu)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de charge			
sur place > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sur place < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
en mouvement > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ambiance			
chaleur (>30°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
froid (<5°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
humidité (>70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travaux en extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
milieu insalubre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bruit (>80dB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vibrations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail en hauteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utilisation de produits chimiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contraintes psychosociales et organisationnelles	Permanente	Fréquente	Ocasionnelle
poussières (bois, amiante) – fumée (soudure, ..)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail isolé (hors de vue et de voix >1h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
contraintes temporelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
contact avec le public (situations délicates)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
horaire atypique ou mouvant	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
temps de travail hebdomadaire > 44h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Équipements de protection pour le poste de travail					
					
vêtement de travail	casque	lunettes	gants	chaussures ou bottes de sécurité	protection auditive
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					
écran facial	masque anti poussière	appareil respiratoire isolant	charlotte	surchaussure	harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>