

RESPONSABLE DU SERVICE CULTURE ET DE LA BIBLIOTHEQUE H/F

Date de parution de l'offre

12/12/2025 - 12:00

Missions principales et objectifs

1/ Encadrement de l'équipe de la bibliothèque (4 bibliothécaires) et de l'équipe administrative du service culture (2 agents)

- Diriger, animer et fédérer les équipes : management direct de l'équipe de la bibliothèque et des agents administratifs : professionnalisation, évaluation, formation.

2/ Gestion de la bibliothèque municipale

- Gérer les acquisitions des collections, désherbage, valorisation
- Assurer le suivi administratif et budgétaire du service
- Tenir à jour les statistique, bilan (rapport SLL, bilan d'activité...)
- Gérer des commandes
- Assurer l'administration du système informatique de la bibliothèque
- Communiquer sur l'établissement avec les outils municipaux
- Points réguliers avec la Directrice des services à la population et participation aux instances

3/ Organisation et mise en œuvre des projets culturels et patrimoniaux de la collectivité

- Décliner les orientations politiques en propositions d'actions
- Prendre en compte et analyser les composantes socio-économiques et politiques du territoire
- Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle
- Concevoir et mettre en œuvre la programmation culturelle : actions régulières (contes, ateliers, rencontres, conférences...), spectacles, expositions, Journées du Patrimoine, semaine Bleue...)
- Développer les partenariats avec les acteurs locaux (associations, scolaires, libraires...)
- Assurer la coordination entre tous les évènements communaux et associatifs
- Mettre en cohérence les différents projets en fonction des orientations politiques de la collectivité
- Élaborer et proposer des projets culturels et artistiques
- Développer les liens par le partenariat transversal : social, enfance, sports, culture au niveau communal
- Développer / Partager une programmation culturelle cohérente tant associative, que communale et intercommunale pour augmenter la visibilité et la qualité des animations proposées aux habitants.

4/ Suivi des archives de la collectivité

- Accompagner l'agent en charge de cette mission en s'assurant que l'ensemble des tâches soient effectuées dans les règles.

Formations et expériences requises

Expérience dans un poste similaire en collectivité souhaitée.

Compétences

- Connaitre les acteurs, dispositifs d'accompagnement, financement du développement culturel
- Connaitre le cadre réglementaire de la création, production et diffusion artistique
- Identifier les enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du spectacle vivant, du numérique et du cinéma
- Veiller à connaitre l'Evolution des pratiques amateurs et professionnelles
- Connaitre le cadre réglementaire, évolution et enjeux des politiques culturelles du domaine (musique, art dramatique, arts plastiques, patrimoines, etc.)
- Connaitre les principes des éco-manifestations
- Maîtriser les techniques de programmation et production
- Connaitre les médias du secteur culturel
- Savoir animer les réseaux de diffusion de la création artistique
- Connaitre les méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques (critères, indicateurs)
- Connaitre de la production éditoriale ; Maîtriser le catalogage et l'indexation des documents
- Capacité d'encadrement et qualités relationnelles, accueil et conseil du public
- Diplomatie
- Large autonomie dans l'organisation du travail
- Garant d'une expertise sur un champ artistique, culturel, patrimonial
- Autonomie de proposition et d'action dans le développement de son secteur documentaire

Relations de travail

- Relations permanentes avec la direction des services à la population
- Relations avec les élus
- Relations avec les services de la collectivité : technique, évènementiel, finances, communication
- Relations permanentes avec les établissements culturels
- Relations permanentes avec les artistes et les porteurs de projet
- Relations directes avec les usagers, les associations, avec les partenaires externes
- Relations directes avec les usagers (individuels et groupes) ; échanges réguliers avec les bibliothécaires, notamment pour l'élaboration de choix documentaires
- Concertation avec les usagers

Qualités requises

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur
- Discréction, confidentialité
- Esprit d'initiative, anticipation et réactivité
- Force de proposition
- Diplomatie, maîtrise de soi
- Sens du dialogue et de l'écoute, aisance relationnelle
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Sens du service public
- Disponibilité

Sous la responsabilité directe de la Direction des services à la population, vous assurez les fonctions de responsable du service culture et de la bibliothèque. A ce titre, vous élaborez et mettez en œuvre la programmation culturelle et assurez le management de l'équipe de la bibliothèque.

Conditions d'exercice :

- Horaires de travail : horaires variables 38h du mardi au samedi en lien avec les horaires de la bibliothèque et amplitude variable selon la programmation.

Conditions de recrutement :

- Emploi permanent à temps complet
- Cadre d'emplois de recrutement : rédacteurs territoriaux et assistants de conservation du patrimoine
- Par voie statutaire et à défaut par voie contractuelle (CDD article L332-8-2° CGFP).

Conditions de rémunération et avantages :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE+CIA)
- 38 heures hebdomadaires (18 RTT) - 25 jours de congés annuels –Adhésion CNAS – Participation à la complémentaire santé (convention de participation) et prévoyance (labellisation). Forfait Mobilité Durable (FMD).

Contact

Pour postuler par voie postale :

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de :

*Madame le Maire
Hôtel de Ville
10, Place Brigitte Gros
78250 Meulan-en-Yvelines*

ou recrutement@ville-meulan.fr

Liens utiles

[Postuler en ligne](#)