C2N CŒUR DE NACRE COMMUNAUTÉ DE COMMUNES	**Fiche de poste** **Bibliothécaire chargé(e) de l'action culturelle et de la communication (Catégorie B)**	LE CUBE Centre Culturel Cœur de Nacre

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

La communauté de communes Cœur de Nacre, composée de 13 communes et comptant environ 24 000 habitants permanents, est située à 10 km au nord de Caen, sur la côte de Nacre. Elle offre un cadre de vie et d'emploi agréable, au sein d'un territoire attractif et familial.

Dotée d'un projet culturel riche alliant spectacle vivant, enseignement musical et actions culturelles, la communauté de communes Cœur de Nacre est désormais compétente pour assurer la mise en réseau des bibliothèques/médiathèques du territoire, afin de développer la qualité de l'offre de lecture publique. Une première médiathèque intercommunale en cours de construction doit ouvrir au public fin 2027 à Douvres-la-Délivrande.

Le conseil communautaire a ainsi approuvé l'engagement de l'EPCI dans le domaine de la lecture publique. Cet engagement repose sur trois objectifs :

- Développer et animer un réseau de bibliothèques et médiathèques
- Animer un collectif, composé de professionnels et de bénévoles
- Construire et faire vivre un nouvel équipement de lecture publique dont la vocation sera de participer au développement de la lecture publique à l'échelle communautaire en offrant des services nouveaux, en portant des projets communs à l'ensemble des bibliothèques, en développant une offre complémentaire aux initiatives portées par les communes.

Pour mener à bien ce dernier objectif, Cœur de Nacre recrute un(e) bibliothécaire chargé(e) de l'action culturelle et de la communication. La personne retenue intégrera une équipe de permanents composée d'une responsable de la lecture publique, d'un(e) bibliothécaire chargé(e) de médiation numérique et une équipe de bénévoles.

DEFINITION GENERALE DU POSTE

Sous l'autorité de la responsable de la lecture publique, le/la bibliothécaire chargé(e) de l'action culturelle et de la communication contribue à la médiation entre les publics, les collections et les actions proposées par la médiathèque.

En concertation avec l'équipe bénévole et sous la coordination de la responsable lecture publique, il/elle participe à la constitution, à la gestion et à la valorisation des collections adultes (fictions et documentaires) de la médiathèque, y compris les jeux de société et les outils d'animation.

En lien avec la responsable de la lecture publique, il/elle participe à l'élaboration du programme d'action culturelle de la médiathèque, en assure la mise en œuvre opérationnelle et contribue à sa communication auprès des publics et des partenaires, en articulation avec le service communication de la collectivité.

En roulement avec l'équipe de permanents et avec l'appui des bénévoles, il/elle assure des plages d'ouverture au public (accueil, renseignements, accompagnements, conseils).

Dans la phase précédant l'ouverture de la médiathèque, l'agent participera à la préparation du projet de service, à la constitution des collections, à la définition des modalités d'accueil du public, ainsi qu'aux actions de préfiguration permettant d'identifier progressivement le futur équipement auprès des habitants et des partenaires.

MISSIONS/CONDITIONS D'EXERCICE

Accueil du public et participation au fonctionnement courant de la médiathèque

Participer à l'accueil du public : inscriptions, prêts et retours de documents, renseignements, orientation des usagers, aide à la recherche documentaire, rangement et valorisation des collections.

Participer à la gestion des collections : acquisitions, renouvellement, désherbage, veille éditoriale, valorisation des fonds, dans le respect du budget alloué et en concertation avec l'équipe.

Assurer le traitement physique, intellectuel et informatique des documents.

Constituer, développer et valoriser le fonds jeux de société ; en assurer la médiation auprès des publics et contribuer à son usage dans les actions culturelles…

Constituer et développer une offre d'outils d'animation qui pourra être mise à disposition des bibliothèques et médiathèques du réseau.

Gérer les abonnements aux périodiques (équipement, exemplarisation, bulletinage, suivi des manquants, archivage et relance des prestataires).

Référent action culturelle et communication

Contribuer à la définition d'une communication lisible et attractive pour la médiathèque et le réseau de lecture publique, en veillant à valoriser à la fois les actions de l'équipement intercommunal et celles des bibliothèques du territoire.

Participer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme d'actions culturelles de la médiathèque :

- participer à la programmation et à la recherche d'intervenants et d'expositions dans le cadre du projet culturel de la médiathèque,
- superviser la mise en œuvre des actions dans la médiathèque et hors les murs (organisation pratique, accueil des auteurs ou artistes, communication, animation des partenariats autour des projets),
- participer à l'accueil de groupes et aux animations,
- évaluer les actions menées,
- animer les réseaux sociaux de la Médiathèque et créer des supports de communication (affiches, marque-pages…) en lien avec le service communication.

Développer les partenariats avec les structures socio-culturelles et éducatives du territoire.

Assurer une veille professionnelle dans son champ d'activités.

Missions transversales :

- participer à des groupes de travail liés au projet de l'établissement,
- contribuer à la dynamique du réseau (participer aux groupes de travail thématiques, partager ses pratiques et valoriser les actions à l'échelle du réseau),
- ponctuellement, en appui de l'équipe des bénévoles, participer aux tâches liées au circuit du document (rangement, équipement, réparation, réservation, réception de commandes, ...).

CONDITIONS DE TRAVAIL

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la lecture publique.

Le poste prévoit un temps de travail conséquent au contact du public, nécessitant une forte capacité d'adaptation.

Temps de travail hebdomadaire : temps complet (1 607 heures / an).

Horaires :

- horaires de travail flexibles en fonction de l'activité de son domaine d'intervention et du programme d'actions culturelles,
- travail du mardi au samedi mais possibilité de passer occasionnellement à un rythme de travail différent en période de vacances scolaires pour assurer la continuité d'ouverture de la médiathèque ; travail ponctuel le dimanche (5 dimanches/an),
- disponibilité ponctuelle en soirée, le week-end ou hors les murs, selon la programmation culturelle et les actions conduites avec les partenaires,
- déplacements fréquents le territoire de Cœur de Nacre et occasionnels en dehors du territoire.

PROFILS RECHERCHÉS

Formation et expérience

- Justifier d'une expérience en bibliothèque et/ou d'un diplôme en lien avec les métiers du livre et des bibliothèques

Compétences attendues

- Maîtrise du traitement documentaire des collections
- Préparer et assurer des actions de médiation auprès de tous les publics
- Connaissances des outils de communication (outils de création graphique, notamment Canva, animation de réseaux sociaux)
- Connaissance des enjeux de l'action culturelle en bibliothèque
- Capacité à concevoir, organiser et évaluer des actions culturelles

- Qualités rédactionnelles et aisance dans la création de supports de communication simples
- Goût pour la dimension sociale, culturelle et partenariale des bibliothèques

Qualités recherchées

- Capacité à s'intégrer dans un collectif, à travailler en équipe et en réseau
- Sens du service public et forte aisance relationnelle (capacité à accueillir, écouter, dialoguer)
- Goût pour la dimension sociale des bibliothèques

Grades recherchés :
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (cat B)
Assistant principal de conservation du patrimoine et des bibliothèques (cat B)

Permis B souhaité.