



(<https://mairiemanteslajolie.flatchr.io>)

()

Partager sur :

(mailto:?)

subject=Mairie Mantes-la-

Jolie%20recrute!&body=Mairie

Mantes-la-

Jolie%2C recrute sur flatchr [https://careers.flatchr](https://careers.flatchr.io)

Située au cœur de la vallée de la Seine à la lisière de l'Île-de-France et aux portes de la Normandie, pivot de l'Axe Paris-Rouen-Le Havre, Mantes-la-Jolie se partage entre un Centre-ville dense économiquement, des espaces résidentiels et des grands ensembles en pleine métamorphose.

Acheteur (F/H)

(https://careers.flatchr.io/vacancy/wy3eop2ge8od1kmq-acheteur-f-h?btn_color=) **Titulaire** Mantes-la-Jolie

/Télétravail possible 78200

Agent comptable (F/H)

(https://careers.flatchr.io/vacancy/8aby1n7lx1w9lgjn-agent-comptable-f-h?btn_color=) **Titulaire** Mantes-la-Jolie/Télétravail possible 78200

Assistant social au CCAS

(https://careers.flatchr.io/vacancy/r8q3bp4xgjd0rmg-assistant-social-au-ccas?btn_color=) **Titulaire** Mantes-la-Jolie 78200

Assistante maternelle agrément obligatoire (F/H)

(<https://careers.flatchr.io/vacancy/k5amxpql2zm9gz2o-assistante-maternelle-agrement-obligatoire-f-h?>

Postuler (<https://careers.flatchr.io/vacancy/wy3eop2ge8od1kmq-acheteur-f-h>)

Postuler (<https://careers.flatchr.io/vacancy/8aby1n7lx1w9lgjn-agent-comptable-f-h>)

Postuler (<https://careers.flatchr.io/vacancy/r8q3bp4xgjd0rmg-assistant-social-au-ccas>)

Postuler (<https://careers.flatchr.io/vacancy/k5amxpql2zm9gz2o-assistante-maternelle-agrement-obligatoire-f-h>)



CULTURE

RESPONSABLE DES MÉDIATHÈQUES (F/H)

POSTULER AVANT LE **30 AVRIL 2024**

La Direction de la Culture recrute son futur collaborateur : Responsable des Médiathèques et du réseau (F/H)

Publié le 29 février 2024

✓ **POSTULER EN LIGNE**

MISSIONS :

- Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité
- Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources

ACTIVITES PRINCIPALES :

- › Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de service
- › Conduite et contrôle des procédures administratives et suivi juridique
- › Elaboration et suivi du budget
- › Organisation de l'information des usagers
- › Promotion de l'action publique et mise en œuvre d'outils de communication
- › Pilotage de dossiers transverses
- › Encadrement de service
- › Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au management des bibliothèques et aux politiques publiques

COMPETENCES (SAVOIR-FAIRE) :

- Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement
- Définir les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'information et des installations des bibliothèques

<https://www.manteslajolie.fr/ma-ville/la-ville-recrute/responsable-des-mediatheques-et-du-reseau-f-h-4270?>

- Superviser la rédaction des documents et des actes administratifs
- Code général des collectivités territoriales
- Organiser la communication en direction des partenaires institutionnels, des autres collectivités ou établissements
- Suivre et contrôler l'activité des agents
- Bâtir une vision prospective à partir d'une veille scientifique et technique

COMPETENCES (SAVOIRS) :

- Programmation de développement des collections, logistique et ergonomie de production en bibliothèque, information bibliographique et numérique
- Obligations éthiques, réglementaires et fonctionnement institutionnel relatifs à la conservation du patrimoine des bibliothèques
- Environnement éducatif, social (enfance et jeunesse, etc.), documentaire, culturel, etc.
- Appliquer les consignes du protocole d'accueil
- Régie des collections

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Poste à temps plein (39h) basé à la médiathèque Duhamel, avec possibilité d'être affecté ponctuellement sur le site Aragon

Travail du mardi au samedi, avec horaires en soirée, horaires qui peuvent varier en fonction de l'organisation du service et des événements du réseau

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail au sein d'une bibliothèque et/ou à l'extérieur

Déplacements fréquents

Horaires réguliers, avec amplitude variable (week-ends, soirées)

Disponibilité vis-à-vis des publics

AUTONOMIES ET RESPONSABILITE

Large autonomie dans la mise en œuvre des orientations et dans la définition des priorités d'actions

Responsabilité de la protection des personnes et des biens de l'établissement (ERP, responsabilités patrimoniales des collections, sécurité des installations et des usagers, etc.)

Occasionnellement contrôlé par l'inspection générale des bibliothèques

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations directes avec les usagers
- Relations avec les partenaires, les prestataires (auteurs, artistes...)
- Relations avec tous les agents et bibliothécaires
- Contacts avec les services techniques, le service juridique (contrats), service financier, service communication

SPECIALISATIONS

Lecture publique tout public (jeunesse, ado, adulte, musique, cinéma)

CADRE STATUTAIRE

Catégorie A

Culturelle

Bibliothécaire / Conservateur de bibliothèques

CONDITIONS D'ACCES

Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

CONTACT



Service RH - Postulez

[@ Courriel](#)