

La ville de NEUILLY-SUR-MARNE RECRUTE

Un Directeur de médiathèque H/F

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Actions Culturelles et rattaché à la Direction Générale des Services, vous pilotez et assurez la gestion administrative et financière de la médiathèque. Vous contribuez à la définition du rôle et de la place de la lecture publique au sein des services et des politiques de la collectivité, et participez à la réflexion sur le développement culturel et artistique de la ville.

MISSIONS

- Analyser l'environnement (social, économique, culturel...), et identifier les besoins de la population en matière de formation, d'information et de culture
- Organiser les espaces et les services aux publics, définir les objectifs
- Coordonner la définition, la mise en forme et l'actualisation de la politique documentaire
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents, suivre leur recrutement et leur formation
- Mettre à jour le règlement intérieur et gérer la sécurité de la médiathèque
- Définir les besoins et élaborer le budget de fonctionnement et d'investissement
- Préparer, passer et exécuter les marchés publics et rechercher les subventions pour les projets
- Réaliser les bilans des réalisations, résultats, effets et impacts des actions mises en œuvre
- Participer au développement et à la cohérence de l'action culturelle sur la ville sous l'impulsion de la directrice des affaires culturelles
- Animer des groupes de réflexion, élaborer, coordonner et piloter des projets

PROFIL

- Titulaire d'un BAC + 3 minimum, expérience souhaitée de 2 ans minimum sur un poste de direction, formation managériale.
- Maîtrise du droit administratif, de l'information et de la propriété intellectuelle
- Connaissance de l'offre documentaire, méthodologie d'analyse de besoins documentaires
- Compétences managériales solides, management stratégique et management opérationnel
- Connaissance des organismes de subvention, des règles budgétaires et comptables des marchés
- Connaissance des institutions, acteurs et dispositifs de l'édition de la librairie et des bibliothèques
- Connaissance de la réglementation des ERP, de l'hygiène et de la sécurité
- Maîtrise des techniques d'animation d'équipe
- Sens de la communication et de l'écoute

Poste de catégorie A – Poste vacant - à temps complet - à pourvoir rapidement

Rémunération selon conditions statutaires – 13^{ème} mois - Prévoyance santé - Amicale du personnel

Envoyer C.V. et lettre de motivation

Monsieur Le Maire

Mairie de Neully sur Marne / 1, place François Mitterrand

BP 40 - 93331 NEUILLY SUR MARNE CEDEX

ou par mail : candidatures@neullysurmarne.fr

Pour tout renseignement, merci de contacter le responsable du service au 01.56.49.19.49