

## Un Directeur de Ludo- médiathèque H/F (suite à un désistement).

Sous la responsabilité de la Directrice des Affaires Culturelles, vous piloterez le fonctionnement de la ludo-médiathèque Antoine de Saint Exupéry (80 000 prêts, 120 000 entrées, 5 000 emprunteurs, 29h d'ouverture, 15 agents). En concertation avec les services culturels et les différents acteurs du territoire, vous coordonnerez un projet d'établissement dans et hors les murs. Il s'agira notamment de développer les publics et d'intensifier les partenariats.

### MISSIONS

- Analyser l'environnement (social, économique, culturel...), identifier les besoins de la population en matière de formation, d'information et de culture et actualiser la politique documentaire
- Contribuer à la définition du rôle et de la place de la lecture publique au sein des services et des politiques publiques de la collectivité.
- Manager des équipes placées sous votre responsabilité, accompagner à la compréhension de l'évolution des services proposés par les médiathèques aujourd'hui et du métier de bibliothécaire.
- Piloter la gestion administrative et financière d'un ERP
- Contribuer à la réflexion sur le développement culturel et artistique de la Ville sous l'impulsion de la Directrice des Affaires Culturelles.
- 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 ; rechercher des subventions et instruire les dossiers.

### PROFIL

- Titulaire d'un BAC + 3 minimum, expérience souhaitée sur un poste de direction
- 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 avérées, management stratégique et management opérationnel
- Connaissance des organismes de subvention, des règles budgétaires et comptables des marchés publics
- 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
- Sens de la communication et de l'écoute
- Capacité à travailler en transversalité

**Télétravail possible : jours flottants**

**Cycle de travail : du mardi au samedi - 38h ou 35h – 4,5 jours ou 5 jours**

**Disponibilité les week-ends et les soirées en fonction des événements de la direction**

**Poste vacant de catégorie A – Filière culturelle - à temps complet - à pourvoir dès que possible**  
**Rémunération selon conditions statutaires – 13ème mois - Prévoyance santé - Amicale du personnel - Forfait mobilité durable – Activités sportives en accès libre à l'heure du déjeuner**

**Envoyer C.V. et lettre de motivation**

Mairie de Neuilly sur Marne / 1, place François Mitterrand 93330 NEUILLY SUR MARNE  
ou par mail : [candidatures@neuillysurmarne.fr](mailto:candidatures@neuillysurmarne.fr)

neuillysurmarne.fr

