

Présentation de la structure :

Créée en 1997, l'association Bibliothèques en Seine-Saint-Denis rassemble, parmi ses adhérents, la majorité des 80 bibliothèques et médiathèques implantées sur le département de la Seine Saint-Denis. Elle s'est donné pour but de favoriser la coopération entre les établissements de lecture publique et d'accompagner les professionnels dans les évolutions de leur métier, favorisant la diversification de leurs compétences dans un contexte où les missions confiées aux bibliothèques sont de plus en plus larges et nombreuses, et est également engagée dans une mutualisation d'actions et d'événements en direction des publics, afin de favoriser le développement, la visibilité et la promotion de la lecture publique et de la création littéraire. Trois axes forts sont déployés en ce sens :

- Le développement d'une réflexion commune sur les pratiques, les évolutions et les nouveaux enjeux des métiers de la bibliothèque par l'organisation de stages, de rencontres professionnelles et de journées d'étude.
- La mutualisation et les échanges de compétences et de moyens logistiques autour de groupes de travail.
- La mise en œuvre des projets culturels et littéraires valorisant la création contemporaine à l'échelle du territoire, dont le festival littéraire Hors limites constitue un bel exemple.

Présentation des missions :

1. Suivi administratif du festival Hors limites et de l'association bibliothèques en Seine-Saint-Denis

- Rédaction et suivi des contrats encadrant les relations entre auteurs et organisateurs de rencontres passés avec les invité·e·s du festival Hors limites
- Rédaction et suivi des conventions passées avec les établissements de lecture publique et les lieux partenaires accueillant les événements du festival Hors limites
- Mise en place et suivi de la rémunération des invité·e·s du festival du festival Hors limites (sous forme de notes de droits d'auteur, de contrat Guso et de contrat CDD)
- Gestion de la déclaration des droits SACD, SACEM et URSSAF
- Gestion et suivi administratif des prestations de refacturation proposées par l'Association aux établissements de lecture publique adhérents
- Suivi des adhésions à l'association
- Suivi des dépenses et classement des pièces justificatives afférentes
- Accueil téléphonique
- Convocations et organisation des réunions internes à l'Association (réunions de bureau, conseils d'administration, assemblées générales)
- Création et mise à jour d'outils de suivis administratifs et comptables
- Suivi administratif des bibliothécaires aux formations (inscription, émargement, production d'attestations, transmission des supports de formation, administration d'espaces de travail en ligne...)
- Aide à l'organisation des temps de formation (réservation des lieux d'accueil, etc.)
- Gestion des contacts (mise à jour de la base de données)
- Archivages des documents administratifs en version papier et numérique

2. Suivi logistique du festival Hors limites

- Gestion du transport et de l'hébergement des invité·e·s du festival Hors limites
- Aide au suivi des échanges entre les invité·e·s et les équipes des établissements de lecture publique et les lieux culturels partenaires accueillant les événements (rédaction de feuilles de route, etc.)
- Présence et renfort logistique lors de la tenue des événements

Compétences

- Maîtrise des logiciels WORD et EXCEL
- Bonne connaissance en gestion et administration des associations
- Connaissance du vocabulaire comptable
- Bonne connaissance des enjeux de la lecture publique et du fonctionnement des bibliothèques
- Intérêt pour la littérature contemporaine

Profil

- Bac + 2 minimum
- Sens de l'organisation, autonomie et rigueur, respect des délais
- Excellent relationnel
- Esprit d'initiative, réactivité et créativité
- Expérience similaire souhaitée

Rémunération et conditions de travail

- Vous travaillez sous l'autorité hiérarchique du Conseil d'Administration de l'association Bibliothèques en Seine-Saint-Denis
- CDD temps complet
- Rémunération : 1 500 euros nets mensuels
- Avantages : mutuelle, tickets resto, prise en charge à 100% du pass Navigo
- Lieu de travail : les bureaux de l'association Bibliothèques en Seine-Saint-Denis (situés au 40 rue Auger 93500 Pantin) + déplacements dans les bibliothèques de Seine-Saint-Denis
- Disponibilités en soirée sur la période du festival (1er – 23 avril)
- Prise de poste : janvier 2022

Date limite de candidature : 8 décembre au plus tard

CV et lettre de motivation rédigés à l'attention de Pascale Le Corre, Présidente de l'association Bibliothèques en Seine-Saint-Denis, à adresser à :
Sébastien Zaegel, délégué général de l'association Bibliothèques en Seine-Saint-Denis : sebastien.zaegel@bibliotheques93.fr