

# Responsable de médiathèque (h/f)

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNE DE SEILHAC  
MAIRIE HOTEL DE VILLE  
19700SEILHAC  
**Référence :** 0019220600665613  
**Date de publication de l'offre :** 09/06/2022  
**Date limite de candidature :** 13/07/2022  
**Poste à pourvoir le :** 01/09/2022  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi  
**Temps de travail :** Complet  
**Durée :** 35h00  
**Nombre de postes :** 1  
**Service d'affectation :** MEDIATHEQUE

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**  
MAIRIE HOTEL DE VILLE  
19700 SEILHAC

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Assistant de conservation  
**Famille de métier :** Culture > Lecture publique et documentation  
**Métier(s) :** Directeur ou directrice de bibliothèque

### Descriptif de l'emploi :

La commune de Seilhac recrute un(e) responsable de la médiathèque, chargé(e) également de la communication de la collectivité.

Sous l'autorité de la directrice des services et en collaboration avec les élus, vous êtes responsable de la médiathèque, qui comprend également un secteur ludothèque.

La médiathèque de Seilhac fait partie du réseau des médiathèques de TulleAgglo.

### CONDITIONS D'EXERCICE :

- Travail seul ou en équipe
- Horaires réguliers (sauf exception liée à l'organisation / animations ou projets particuliers)
- Travail en milieu scolaire, travail avec du public
- Liaison étroite avec les élus et la directrice des services.

### Profil recherché :

#### COMPETENCES REQUISES :

- Esprit d'équipe et d'initiative
- Sens de l'organisation
- Bonnes capacités relationnelles
- Capacité à gérer un groupe d'enfants
- Connaissance de la littérature
- Maîtrise de l'expression orale et écrite
- Méthodes de connaissance de programmation de politiques documentaires et de services de bibliothèque
- Maîtrise de l'outil informatique
- maîtrise des modalités de constitution et de gestion des collections
- Maîtrise des modalités de description et de signalement des documents
- Maîtrise du classement des documents
- Maîtrise des systèmes d'information et de gestion des médiathèques
- Bonne connaissance de l'environnement local.

**Missions :**

**RESPONSABLE DE LA MEDIATHEQUE :**

- Encadrement d'une équipe de 2 agents (0,6 ETP)
- Définition des orientations stratégiques de la médiathèque
- Définition des priorités d'action et des moyens avec les élus et la direction des services
- Accueil, information, renseignement et orientation des usagers
- Développement et animation des projets partenariaux
- Mise en œuvre et suivi des animations de la médiathèque
- Accueil des classes
- Acquisition et promotion des collections
- Programmation et promotion des collections
- Programmation et gestion des ressources documentaires
- Suivi du budget de la médiathèque

**COMMUNICATION :**

- Organisation de communication de la collectivité sous la responsabilité des élus et de la hiérarchie (bulletin, lettre du maire...)
- Mise en place d'actions de communication sur des sujets divers
- Gestion du Facebook de la commune.

**Contact et informations complémentaires :** Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser par courrier à :

Monsieur le Maire  
Mairie de Seilhac  
4 avenue Jean Vinatier  
19700 SEILHAC

ou par mail [accueil@ville-seilhac.com](mailto:accueil@ville-seilhac.com)

Pour plus de renseignements, veuillez contacter Agnès GENG, directrice des services

05 55 27 05 26 - [direction@ville-seilhac.com](mailto:direction@ville-seilhac.com)

Téléphone collectivité : 05 55 27 05 26

**Adresse e-mail :** [direction@ville-seilhac.com](mailto:direction@ville-seilhac.com)