

## Chargé du pilotage des services documentaires (H/F)



Titulaire ou contrat de 3 ans



Chaumont (52)



Fin de publicité : 07/11/2024

<u>Temps de travail et fondement juridique :</u>	<u>Rémunération brute mensuelle :</u> bibliothécaire	
<p><b>Temps de contrat :</b> 39h/semaine</p> <p><b>Fondement juridique du candidat contractuel :</b> <i>Emploi n'ayant pu être pourvu par un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)</i></p>	<p><b>Echelon 1 :</b> 1 944,50 €</p> <p><b>R.I.F.S.E.EP. :</b> 611,00 €</p> <p><b>Sujétion :</b> 40,00 € (agent encadrant directement 2 agents et plus)</p> <p><i>Rémunération minimum basée sur la grille indiciaire du grade renseigné. Dans le cas où vous seriez retenu, une fiche financière vous sera transmise.</i></p>	
<p><b><u>Missions du service – positionnement de l'agent :</u></b></p> <p>Au sein de la direction de la culture, des sports et du monde associatif et sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Médiathèque départementale, le chargé du pilotage des services documentaires assure la mise en œuvre de la politique, gestion et diffusion documentaires au service des bibliothèques haut-marnaises.</p> <p>Dans un contexte d'accompagnement au changement, d'évolution des pratiques et de l'amélioration de la réponse aux besoins des territoires, il contribuera à la mise en œuvre du schéma de développement de la lecture publique et à celle du projet de service en cours qui en émane.</p> <p>En tant que responsable hiérarchique, il supervise et coordonne une équipe composée d'une dizaine d'agents.</p>		
<p><b><u>Tâches confiées :</u></b></p> <p><b>Missions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantir le déploiement et la mise en œuvre des projets du Système Intégré de Gestion de Bibliothèques et du Portail ;</li> <li>- piloter le projet de la bibliothèque numérique Webothèque 52 ;</li> <li>- élaborer la politique documentaire ; encadrer et optimiser le circuit du document ;</li> <li>- piloter et mettre en œuvre la réorganisation des espaces liés à la circulation des collections ;</li> <li>- proposer de nouveaux services auprès des bibliothèques.</li> </ul> <p><b>Administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la préparation budgétaire du service ;</li> <li>- assurer la rédaction, le suivi et l'exécution des marchés publics d'acquisition de documents ;</li> <li>- rédiger des appels à projet ;</li> <li>- gérer les partenariats en matière de dons de documents ;</li> <li>- proposer des outils de procédure, rédiger des bilans et autres documents administratifs.</li> </ul> <p><b>Dans le cadre de ses fonctions, le chargé du pilotage des services documentaires sera amené à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suppléer en cas d'absence l'administratrice du SIGB et du Portail ;</li> <li>- travailler en transversalité avec les autres services du Département ;</li> <li>- représenter la Médiathèque départementale dans des groupes de travail internes et externes à la collectivité.</li> </ul>		
<p><b><u>Profil recherché :</u></b></p> <p><b><u>Compétences souhaitées :</u></b> solides compétences en bibliothéconomie, informatique (SIGB), techniques et réseaux documentaires, management d'équipe, conduite du changement, animation de réunions, connaissance des règles de l'achat public et des finances publiques, maîtrise de l'outil informatique (Teams, Orphée Nx, Pack Office, Chronogestor, Xparaph, Grand Angle, Airs délib), détention du permis de conduire.</p> <p><b><u>Qualités requises :</u></b> aptitudes rédactionnelles, organisationnelles et relationnelles, autonomie, rigueur et prise d'initiative, capacité à rendre compte, connaissance du fonctionnement de l'organisation départementale, sens du service public, du travail en équipe et en transversalité, discrétion.</p> <p><b><u>Pourquoi nous rejoindre ?</u></b></p> <p><b>Les plus :</b> Tickets restaurants, association amicale, contrat de groupe et participation mutuelle, CNAS début 2025.</p> <p><b>Organisation de travail :</b> Travail sur 5 jours en moyenne, 39h00, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Horaires fixes : 09h00-11h30 14h15-16h45 et le vendredi 16h00. 22 jours RTT et 25 jours de congés annuels.</p> <p>Possibilité, sous réserve de nécessité de service d'effectuer 40 jours de <b>télétravail</b> sur 12 mois (versement d'une indemnité de télétravail) – Possibilité de versement du forfait mobilité durable.</p> <p style="text-align: right;"><b><u>Comment candidater ?</u></b></p> <p style="text-align: right;"><i>Vous pouvez demander la fiche de poste complète et adresser votre candidature à <a href="mailto:contact.recrutement@haute-marne.fr">contact.recrutement@haute-marne.fr</a> Lettre de motivation, curriculum vitae et recueil de consentement des données exigés.</i></p>		