

Catégorie

B

Cadre d'emplois

**Assistants territoriaux de
conservation du patrimoine et des
bibliothèques**

Niveau de régime indemnitaire

B2

La Direction

La Direction de la lecture publique (DLP), mutualisée entre les départements de Savoie et de Haute-Savoie au sein du Conseil Savoie Mont Blanc, est chargée de mettre en œuvre la compétence obligatoire des départements en matière de lecture publique.

Ses principaux domaines d'actions sont : prêt de documents, accompagnement et ingénierie culturelle auprès des territoires, formation des professionnels des bibliothèques, action culturelle, ressources numériques et évaluation.

La direction regroupe 60 agents répartis dans 5 centres géographiques et 5 services transversaux à l'échelle des 2 départements.

Objectifs du Service

- Déployer la politique déclinée dans le Plan de développement de la lecture publique de la direction, à l'échelle du territoire qui lui est rattaché
- Procéder à l'acquisition de tous types de documents et les mettre à disposition des lieux de lecture du territoire
- Proposer une offre de ressources numériques
- Former les acteurs des lieux de lecture
- Apporter conseil aux communes
- Attribuer des subventions visant au développement de la lecture publique sur le territoire
- Diffuser la lecture auprès de tous les publics
- Créer et mettre à disposition des expositions et des outils d'animation
- Soutenir l'action culturelle sur le territoire

FINALITES DE LA FONCTION

- Accompagner les communes et intercommunalités dans leurs projets de lecture publique
- Participer au développement et à la diffusion des innovations dans le champ culturel
- Constituer et valoriser les collections de la DLP sur tous supports
- Contribuer aux actions de médiation et à la promotion de la lecture publique

MISSIONS

Accompagnement des lieux de lecture et des partenaires :

- Être le référent pour les communes et intercommunalités d'un secteur déterminé
- Favoriser la coopération des acteurs des réseaux de lecture publiques (partages d'expériences et de compétences, ateliers d'intelligence collective, réunion de secteur...)
- Contribuer au développement stratégique de la lecture publique au moyen d'outils de l'ingénierie territoriale et de plaidoyer auprès des tutelles
- Participer à la co-construction ou au co-pilotage de projets avec les communes et intercommunalités
- Assurer le lien de proximité avec les acteurs de son secteur
- Apporter un conseil technique aux lieux de lecture et aux partenaires
- Assurer la vérification et le suivi des rapports d'activité annuels des lieux de lecture
- Promouvoir l'offre de service globale et favoriser la mise en place d'actions coordonnées avec les services transversaux

Développement et diffusion des innovations dans le champ culturel :

- Contribuer à la sensibilisation des lieux de lecture à l'inclusion numérique (enjeux, acculturation, accompagnement technique) en lien avec l'unité numérique et le service des publics et de la formation
- Promouvoir et favoriser le maniement des ressources numériques
- Contribuer à la médiation autour des malles Jeux-vidéos, Robotique, Programmation, Réalité virtuelle...
- Participer au développement, à l'animation et à la maintenance matérielle de l'espace innovation
- Transmettre ses compétences acquises sur les matériels et pratiques innovantes
- Participer à l'équipe de « facilitateurs » mobiles et mobilisables sur les projets

Constitution et valorisation des collections sur tous supports et en ligne :

- Contribuer à l'élaboration, la mise œuvre et l'évaluation de la politique documentaire
- Assurer la veille documentaire, la sélection des acquisitions et l'établissement des commandes dans son domaine documentaire de référence en transversalité sur les centres
- Planifier et équilibrer les acquisitions de son domaine documentaire, dans le respect des budgets alloués et en maintenant à jour la fiche domaine
- Contribuer au traitement intellectuel des collections acquises
- Participer au désherbage des collections
- Participer à toute action de promotion autour des collections physiques et numériques (animations, avis sur le portail, tables thématiques, présentations thématiques...)

Desserte :

- Participer à l'accueil des équipes des lieux de lecture du réseau lors de prêts/retours
- Participer au reclassement des documents

Transversalité :

- Relayer les éléments de communication issus et à destination des lieux de lecture en lien avec les services ressources
- Contribuer à l'élaboration et à l'actualisation d'outils (boîte à outils, fiches pratiques, veille professionnelle...)

Activités spécifiques liées au poste :

- Être référent Budget citoyen pour la DLP
- Être référent e-medi@s

Vie d'équipe :

- Proposer et participer à des projets concernant tout ou partie du centre, et tout ou partie de la DLP
- Assurer ponctuellement une autre activité en raison de son urgence, de la nécessité de recourir à un grand nombre de personnes ou des compétences personnelles de l'agent

Liens hiérarchiques

- Responsable du centre de la DLP
- Directeur(trice) de la lecture publique

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Tout service en tant que de besoin
- Direction des bâtiments et moyens généraux (DBMG)
- Service matériel et maintenance routière (SMMR)
- Direction des ressources humaines (DRH)
- Direction des systèmes d'information (DSI)

Hors du Conseil départemental :

- Lieux de lecture sur les départements 73 et 74
- Partenaires institutionnels et élus
- Fournisseurs et prestataires

COMPETENCES ATTENDUES

- Formation dans le domaine du livre (niveau III)
- Permis de conduire de catégorie B
- Culture générale
- Maîtrise des outils bureautiques et du logiciel de gestion des bibliothèques
- Bibliothéconomie
- Fonctionnement des bibliothèques et des collectivités
- Outils et méthodes d'intelligence collective
- Fonctionnement de l'institution départementale
- Fonctionnement de la DLP
- Disponibilité
- Aisance relationnelle
- Aisance numérique
- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l'organisation et des priorités
- Capacité d'adaptation
- Force de proposition
- Autonomie
- Capacité à rendre compte

Caractéristiques

- Résidence administrative : Centre de la DLP
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : OUI
- Port d'équipements de protection individuelle : NON
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : OUI
- NBI : NON
- ➔ si OUI, nombre de points : Néant

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
- ➔ Si OUI, préciser :
 - Néant

