

**Pôle Développement
du Territoire**

**DIRECTEUR DE LA BIBLIOTHEQUE
DEPARTEMENTALE DES VOSGES**

Placé sous l'autorité hiérarchique de Madame Francine AUBRY-BEGIN,
Directrice Générale Adjointe du pôle Développement du Territoire

Numéro de poste : O859

Origine du poste : Départ de l'agent

Fiche métier : Directeur de Bibliothèque Départementale de Prêt

Direction : Direction Vosgienne de la Bibliothèque Départementale

Localisation : Allée des Chênes – Z.I de la Voivre 88000 EPINAL

Filière : Culturelle

Catégorie : A

Cadre d'emplois : Conservateurs territoriaux de bibliothèques ou équivalent

Grades possibles :

- **Minimal :** Conservateur de bibliothèque 2^{ème} classe
- **Maximal :** Conservateur de bibliothèque en chef

MISSION

- Définir les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité
- Impulser / manager le développement de la lecture publique

ACTIVITES

- **Activités principales :**
 - Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle du département
 - Elaborer et suivre la stratégie de développement de la lecture publique et des bibliothèques :
 - Mettre en œuvre le schéma départemental
 - Développer et animer des projets de partenariat
 - Aider à la décision pour les élus locaux et accompagner les projets de bibliothèque
 - Evaluer et communiquer des résultats de l'établissement
 - Diriger un service de 18 agents :
 - Encadrer les 4 pôles d'activité
 - Animer et former l'équipe, évaluer les agents, élaborer et suivre le plan de formation du service
 - Optimiser et contrôler les ressources
 - Conduire des procédures administratives et budgétaires relatives à l'exploitation de la bibliothèque
 - Faire de la veille et de la recherche scientifique
 - Programmer des constructions, des aménagements et équipements (investissements)
- **Activités spécifiques :**
 - Elaborer la politique de formation du réseau
 - Conduire des formations

DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES

- **Titre :** Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ou expérience équivalente
- **Niveau :** Bac + 5

	COMPETENCES REQUISES		NIVEAUX				
	SAVOIR		1	2	3	4	
<p>Légende des niveaux de compétences</p> <p>1 : Niveau de base du domaine ⇒ connaître</p> <p>2 : Niveau de professionnalisme ⇒ comprendre, être opérationnel</p> <p>3 : Niveau de maîtrise ou d'expertise ⇒ pratiquer, diagnostiquer, proposer des actions...</p> <p>4 : Niveau d'analyse ou de stratégie ⇒ faire évoluer, enseigner, gérer des situations complexes</p>	•	Management des bibliothèques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	•	Principes et enjeux du droit du patrimoine, de l'information et de la propriété intellectuelle et de leurs applications aux bibliothèques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	•	Sociologie des pratiques culturelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Notions d'aménagement culturel du territoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	•	Connaissances de l'organisation et des enjeux des collectivités locales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Culture générale, littéraire, artistique et scientifique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Méthodes de recherche scientifique et d'analyse prospective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Techniques d'animation et de médiation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			SAVOIR FAIRE	1	2	3	4
	•	Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information, de loisirs et de culture à partir de l'analyse du contexte territorial de l'établissement (social, économique, documentaire culturel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	•	Définir les orientations stratégiques de la politique du livre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	•	Argumenter et négocier des priorités d'action et des moyens avec les élus et la direction générale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Elaborer et négocier des réseaux de coopération avec les partenaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Elaborer des dossiers de demande de subventions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	•	Elaborer, coordonner et piloter des projets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	•	Veiller à la réactivité et à la qualité des services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
•	Prévoir la sécurité des collections, des installations, du public et du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
•	Suivre les procédures de maintenance et d'entretien des locaux et contrôler leur application	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
•	Elaborer un organigramme et des fiches de postes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
•	Gérer avec le service RH le recrutement, l'intégration, la formation et l'avancement de carrière des agents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
•	Construire et animer le dispositif d'évaluation des agents ainsi que le plan de formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		SAVOIR ETRE					
•	Disponibilité						
•	Dynamisme						
•	Communication						
•	Esprit d'équipe						
•	Esprit d'initiative						
•	Organisation						
•	Forte motivation pour le développement culturel en milieu rural						

CONDITIONS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

- **Quotité** : 100 %
- **Disponibilité horaire importante** : OUI NON
- **Modalités particulières de temps de travail**
 Astreintes Horaires décalés Travail occasionnel le week end Travail de nuit

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

- Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public

DEPLACEMENTS

- **Déplacements** : Occasionnel Intermittent Fréquent Permanent
- **Permis de conduire** : A B C D EB EC ED

AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI NON

Si oui, lesquelles : autorisations

- Microtracteur tondeuse Tondeuse 4x4 « Reform » Balayeuse aspiratrice Tracteur faucheur
 Engin de chargement < 4,5 T Engin de chargement > 4,5 T Mini-Pelle jusqu'à 6T, Tractopelle,
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T, Compacteur > 2,5 T, Chariot élévateur de chantier,
 Engins de viabilité hivernale, Grue auxiliaire de levage, Chariot élévateur, nacelle

Habilitations : électricien Non électricien

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI NON

Si oui, lesquels :



lunettes
de protection



casque



protections



masque
de soudure



gants



Vêtements



masques



harnais



chaussures,

Autre :

EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

CHARGÉE DE RECRUTEMENT DVRH

Nom : Anne DECHOUX

☎ : 03.29.29.87.80

✉ : adechoux@cg88.fr

PERSONNE A CONTACTER POUR INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Nom : Jean-François WOLLBRETT

☎ : 03.29.30.34.82

✉ : jfwollbrett@cg88.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

4 JANVIER 2010