



# La Mairie de Muret recherche

## **Son directeur de médiathèque (h/f)**

VILLE de MURET  
mairie-muret.fr

Poste à temps complet

Muret, sous-préfecture de Haute Garonne de 27 000 habitants au cœur d'une agglomération de plus de 122 000 habitants, est située à 20 kilomètres au Sud Ouest de Toulouse en Région Occitanie. Le dynamisme démographique, la présence de l'ensemble des fonctions urbaines, mais aussi les nombreux projets d'aménagement de la ville confèrent à Muret son rôle de ville à forte centralité rayonnant sur le sud-ouest toulousain.

La médiathèque François Mitterrand, située au centre de la ville, s'étend sur 2 000 m<sup>2</sup>. 6 700 inscrits la fréquentent. Elle dispose d'un fonds de 50 000 livres, 7 500 CD et 6 500 DVD. L'action culturelle et le développement des publics sont au cœur de ses préoccupations, permettant d'accueillir plus de 64 000 usagers par an.

Placé sous l'autorité de la directrice des affaires culturelles, vous serez garant du fonctionnement de cet établissement et vous serez chargé en tant que manager de l'animation d'une équipe de 15 agents. A ce titre, vous élaborerez et assurez la mise en œuvre du projet d'établissement et participerez au dynamisme culturel présent sur le territoire de la commune.

### **Vos missions principales**

#### 1. Développement des missions de lecture publique

Participer à la mise en œuvre des orientations de politique culturelle municipale en matière de lecture publique et d'accès à la culture décidées par les élus

Elaborer et mettre en œuvre un projet d'établissement

Elaborer et mettre en œuvre les orientations dans le domaine de la gestion des collections (acquisitions, éliminations, valorisation, etc.)

Piloter et animer la politique de développement des publics de la médiathèque : programmation, animations, actions culturelles, participation au Parcours d'éducation artistique et culturelle mis en œuvre par la Ville, propositions d'actions en direction des publics éloignés de la culture

Développer les partenariats de projets autour de la médiathèque : autres acteurs culturels locaux, associations, réseaux professionnels, etc.

#### 2. Management d'équipe et organisation des activités

Assurer le management opérationnel et quotidien de l'équipe

Organiser les activités de l'établissement et le service public : élaborer les plannings d'accueil du public ; établir les calendriers d'activités (ouvertures au public, programmation et animations) dans le respect des priorités définies pour la politique culturelle municipale ;

Garantir la qualité de l'accueil du public et des animations proposées

#### 3. Gestion administrative et budgétaire

Elaborer et suivre l'exécution du budget de la médiathèque

Assurer la recherche de moyens complémentaires pour le fonctionnement et les projets de la médiathèque : subventions, partenariats, etc.

Assurer la coordination administrative de la médiathèque

Participer à l'évaluation des actions municipales en faveur de la lecture publique

#### 4. Action de valorisation et de diffusion de la médiathèque

Assurer la coordination éditoriale de la communication de la médiathèque sous tous supports en lien avec la directrice des affaires culturelles et le service communication

Participer au rayonnement de l'établissement en travaillant en réseau avec d'autres établissements, en construisant une programmation hors les murs

### **Profil souhaité :**

- Formation supérieure dans le domaine culturel et plus particulièrement dans les métiers du livre et de l'édition
- Expérience sur un poste de direction d'une médiathèque, d'un établissement culturel
- Aptitudes managériales avérées : capacités d'analyse et de synthèse, capacités de dialogue et de conduite de projet
- Maîtrise de l'environnement technique et numérique dans le domaine de la conservation, de la diffusion et de la valorisation des supports documentaires.
- Maîtrise des techniques de promotions du livre et de la lecture et, plus particulièrement, pour les publics éloignés des pratiques culturelles
- Maîtrise des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire applicable aux médiathèques
- Connaissance du fonctionnement professionnel du monde de l'édition
- Connaissance des milieux artistiques et éducatifs et des réseaux professionnels culturels
- Connaissance des logiciels « métiers » et maîtrise des fonctionnalités du SIGB
- Maîtrise des outils bureautiques
- Rigueur, méthodologie et sens de l'organisation
- Autonomie, disponibilité et capacité d'adaptation

Cadre d'emplois : bibliothécaire

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de **Nathalie MALAURIE, directrice des affaires culturelles au 05 61 51 77 10**

Merci d'adresser votre candidature **au plus tard le 31 mai 2019** (Lettre de motivation + CV et copie des diplômes)

à :

**Monsieur le Maire**

Direction des Ressources Humaines

27 rue Castelvialh

BP60207

31 605 MURET Cedex