

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE & LOIRE RECRUTE UN.E COORDINATEUR.TRICE DES ACCUEILS SCOLAIRES ET DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE À DESTINATION DE LA JEUNESSE POUR SON RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE (H/F)

Temps complet 35h hebdomadaires (1 ETP)
Titulaire de la fonction publique – cat B & C ou emploi CDD 1 an renouvelable

Territoire situé en périphérie nantaise, la Communauté de communes Sèvre & Loire comprend 11 communes : Divatte-sur-Loire, La Boissière-du-Doré, La Chapelle-Heulin, Le Landreau, Le Loroux-Bottereau, Le Pallet, La Regrippière, La Remaudière, Mouzillon, Saint Julien de Concelles et Vallet. Elle comprend 50 000 habitants.

L'organisation des services de l'intercommunalité se déploie en 5 pôles (ressources, animation du territoire, solidarités, aménagement et attractivité du territoire, environnement et patrimoine), soit environ 280 agents.

DESCRIPTION DU POSTE

La Communauté de Communes Sèvre & Loire coordonne un réseau de lecture publique composé de 7 bibliothèques sur les communes de La Boissière-du-Doré, La Chapelle-Heulin, Le Pallet, La Regrippière, La Remaudière, Mouzillon et Vallet.

Le service lecture publique est composé de 8 agents, renforcé par environ 130 bénévoles répartis sur les 7 communes du réseau. Le service est organisé autour de 4 pôles (adulte, jeunesse, navette et informatique documentaire, communication et numérique). Chaque agent est référent d'une bibliothèque.

La Communauté de communes a obtenu en 2022 le Label 100% EAC. Dans ce cadre, le réseau intercommunal des bibliothèques développe des actions visant à favoriser les projets EAC sur le territoire.

Dans le cadre d'une mobilité interne, le service Lecture publique, au sein du pôle jeunesse, recherche un.e coordinateur.trice des accueils des scolaires et de la politique documentaire à destination de la jeunesse et des adolescents.

Sous la direction du Manager Lecture publique, au sein d'une équipe polyvalente, vous travaillerez au sein du réseau de lecture publique avec pour missions principales de :

- Coordonner et animer les accueils des scolaires
- Piloter la politique documentaire à destination de la jeunesse (enfance /ados)
- Participer à l'animation du réseau de lecture publique

MISSIONS PRINCIPALES

1. Coordonner les accueils à destination des scolaires

Une refonte des accueils des scolaires a été opérée au 1^{er} semestre 2024, le/la coordinateur.trice sera chargé.e de :

- Initier et mettre en œuvre un programme d'actions EAC à l'échelle du réseau intercommunal

- Coordonner le planning des accueils (accueils projets EAC et visites libres)
- Préparer les séances et rédiger les fiches projets pour les accueils projets EAC
- Coordonner et animer le lien avec les différentes équipes pédagogiques du territoire
- Animer une partie des accueils des scolaires, notamment les accueils projets EAC
- Collaborer avec les bénévoles engagées dans des accueils et le suivi de ces accueils
- Établir pour chaque année un bilan des accueils des scolaires

2. Coordination de la politique documentaire à destination des enfants et des adolescents

- Contribuer à la définition de la politique d'acquisition et d'enrichissement des collections pour les 4-14 ans
- Être force de propositions pour le développement de nouveaux fonds/thématiques sur le secteur jeunesse
- Mettre en œuvre l'organisation du traitement et de la circulation des documents entre les bibliothèques
- Participer à la mise en valeur des documents (tables de nouveautés, rédaction de coups de cœur)

3. Participer au programme des animations sur le réseau intercommunal

- En lien avec l'équipe, et notamment le/la coordinateur.trice des animations, proposer et animer des animations sur le réseau intercommunal pour la partie jeunesse
- Être force de proposition et impulser une dynamique d'innovation au sein de l'équipe : apporter de nouveaux projets, faire des recherches de nouveaux intervenants

4. Participer au fonctionnement et à l'évolution du réseau intercommunal

- Être référent(e) pour l'une des bibliothèques du réseau : être l'interlocuteur principal de l'association de bénévoles et de la commune, coordonner l'activité de la bibliothèque
- Assurer l'accueil du public sur le réseau intercommunal : renseigner le public, gérer les prêts, les retours, les inscriptions, les réservations et participer au rangement
- Participer aux différents projets du service et à la réflexion et la mise en œuvre de la politique de lecture publique

SAVOIRS

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Techniques de conduite de projets
- Connaissance des nouveaux enjeux, évolution du métier et des pratiques en médiathèque
- Connaissance des pratiques professionnelles : accueil et médiation auprès des publics
- Connaissance de la littérature jeunesse
- Très bonne culture générale appréciée

SAVOIR FAIRE

- Travailler en mode collaboratif, dans une recherche de consensus est important pour vous
- Capacité à travailler de manière organisée et en autonomie
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de la bibliothéconomie
- Maîtrise des logiciels SIGB, en particulier BGM de GM Invent appréciée
- Connaissance de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Pratique d'une veille métier
- Maîtrise des outils bureautiques

SAVOIR-ETRE

- Dynamique, curieux, créatif
- Force de propositions
- Esprit d'équipe, d'entraide
- Sens de la médiation
- Adaptabilité et polyvalence
- Esprit d'initiative
- Sens du service public
- Capacité à travailler de manière autonome

CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps de travail à 35h
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, tickets restaurant et CNAS
- Lieu de travail basé à la médiathèque de Vallet. Des permanences d'accueil du public, des animations sur les 7 communes du réseau se font régulièrement.
- Travail actuellement sur un cycle de 3 semaines (1 samedi entier travaillé, 1 samedi matin travaillé et 1 samedi non travaillé)
- Travail en soirée possible (animation ou réunion)
- Permis B indispensable
- Prise de poste le plus rapidement possible

Les 1ers entretiens de recrutement auront lieu le jeudi 5 septembre 2024.

Les 2nds entretiens de recrutement auront lieu le mercredi 11 septembre 2024.

Pour plus de renseignements sur le poste, contacter Amandine HELARY, Manager Lecture Publique au 06 40 43 91 71 ou a.helary@cc-sevreloire.fr

**Pour postuler, envoyer votre lettre de candidature et votre CV
par mail à recrutement@cc-sevreloire.fr**

**~~Lettre~~ Lettre e de motivation et CV (merci de privilégier l'envoi par mail) à l'attention
de : Madame la Présidente de la Communauté de communes Sèvre et Loire
1 place du Général de Gaulle 44330 VALLET
avant le 23/08/2024**