



# LA VILLE DE VOLVIC RECRUTE



Volvic est située à 14 km au Nord de Clermont-Ferrand, dans l'arrondissement de Riom, Canton de Riom Ouest, dans le département du Puy-de-Dôme, à la porte du Parc Naturel Régional des Volcans d'Auvergne.

Implantée au cœur d'un paysage façonné par les éruptions volcaniques, Volvic est aujourd'hui réputée internationalement pour la pureté de son eau. Mais la ville fut d'abord connue pour sa pierre grise et résistante. Le bourg surprend par la diversité de son patrimoine : rues étroites bordées de bâtisses en pierre, fontaines, château féodal, église romane, ou encore musées qui témoignent d'une activité artistique et artisanale ancienne.

La commune comprend 17 villages et bénéficie d'un patrimoine naturel remarquable. La commune bénéficie d'une vitalité remarquable grâce à son tissu associatif et à la présence de nombreux commerçants, artisans et entreprises. Aujourd'hui, le tissu économique, une saison culturelle et des infrastructures sportives de qualité attirent régulièrement de nouveaux habitants.

Vous souhaitez travailler pour une collectivité dynamique, ambitieuse, aux multiples projets, Volvic pourrait vous recruter comme :

## Responsable médiathèque (H/F)

La commune de Volvic recrute 1 responsable médiathèque.

Sous l'autorité des élus et du Directeur du Service culturel, la (le) responsable de la médiathèque est chargé(e) d'organiser et de superviser cet équipement récent, mettre en œuvre un projet culturel en lien avec le réseau de lecture publique RLV, d'encadrer l'équipe composée d'agents et de bénévoles, de programmer les animations, de participer à l'accueil du public, d'assurer la promotion de cet équipement et son rayonnement auprès de la population et en gérer le fonctionnement du service.

- Temps complet, du mardi au samedi
- Emploi Permanent / Vacance d'emploi

- Ouvert aux contractuels à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires
- Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation principal de 1ère classe

## MISSIONS

### 1. Coordonner et gérer le fonctionnement de la médiathèque

- Organiser le fonctionnement de la médiathèque
- Piloter, animer et encadrer l'équipe composée de 2 agents et 2 bénévoles (répartir les tâches, gérer les priorités et les plannings)
- Préparer le budget annuel en collaboration avec le directeur du service culturel et la direction générale des services
- Gérer les lignes budgétaires de la médiathèque en lien avec le service finances de la mairie
- Effectuer les commandes de matériels et fournitures
- Monter les dossiers de demande de subvention
- Assurer le rôle de référent pour le réseau de lecture publique RLV
- Éditer et évaluer les statistiques annuelles du service
- Collaborer avec le service communication pour la remontée d'informations pour bulletins municipaux, réseaux sociaux, affiches, etc.,

### 2. Développer et valoriser les collections

- Alimenter le fonds documentaire en lien avec la politique documentaire du réseau de lecture publique (choix, commandes)
- Organiser et suivre la gestion des différentes collections (livres, DVD, numérique, jeux)
- Réceptionner les commandes et cataloguer les documents
- Travailler en collaboration avec la médiathèque départementale et les médiathèques du réseau de lecture publique RLV

### 3. Programmer et coordonner les animations culturelles

- Élaborer le programme annuel d'animations (ateliers, rencontres d'auteurs, expositions, heures du conte, etc.) en collaboration avec la direction du service culturel et l' élu en charge de la culture
  - Concevoir et mettre en œuvre des projets de médiation culturelle visant à promouvoir la lecture, le numérique, et la culture en général.
  - Coordonner les animations avec le réseau de lecture publique RLV
  - Développer les relations avec les partenaires pour mettre en œuvre les animations (services municipaux, établissements scolaires, structures médico-sociales, associations, etc.)
- Déployer des actions de médiation culturelle
- Développer une offre d'actions culturelles adaptée au territoire
  - Concevoir et animer des projets avec des partenaires internes ou externes dans le cadre de conventions
  - Renforcer la participation du public aux actions et réflexions des médiathèques
  - Assurer la communication locale autour des actions de la médiathèque
  - Promouvoir et animer les services numériques de la médiathèque (portail en ligne, ressources numériques, etc.)

- Collaborer étroitement avec le réseau intercommunal de Riom Limagne et Volcans pour développer différents projets communs (circulation des collections, SIGB, action culturelle, Poldoc...)
- Travailler en lien avec la Médiathèque départementale du Puy-de-Dôme pour les échanges de collections, les formations, et le soutien aux actions de médiation
- Participer aux réunions de réseau et aux formations proposées par les partenaires institutionnels

#### **4. Assurer l'accueil du public, en suppléance et en complément de l'agent d'accueil**

- Accueillir, informer et renseigner le public de la médiathèque
- Gérer les procédures de prêt et de consultation des documents et assister les usagers dans leur recherche d'information
- S'assurer de la qualité de conservation des documents et veiller à la cohérence du rangement des collections

## **PROFIL RECHERCHE**

Rigoureux, méthodique, organisé, doté d'une bonne culture générale, littéraire, artistique et scientifique, vous présentez un intérêt prononcé pour l'action culturelle. Doté d'une capacité d'analyse, de synthèse et d'évaluation, vous êtes à l'aise avec la gestion de projets, et êtes à même de développer les projets culturels de la médiathèque. Vous avez le sens du contact, de l'écoute et de la communication. Vous disposez de compétences managériales et encadrez les agents placés sous votre autorité.

Vous avez une bonne connaissance des politiques et enjeux de lecture publique (politiques publiques de développement du territoire). Vous avez de bonnes connaissances en matière de méthodes d'analyse des besoins documentaires, de méthode de développement et d'évaluation des collections, Vous possédez une bonne maîtrise de l'offre documentaire et de l'environnement technique et numérique. Vous avez le sens du service public.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Horaires de travail : temps complet du mardi au samedi, disponibilité lors des animations en soirée.
- Participation employeur mutuelle + prévoyance (contrat labélisé) –Adhésion au CNAS à la charge de la commune selon ancienneté
- Rémunération statutaire + IFSE + CIA annuel.

## **CONTACT ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

### **Téléphone collectivité**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le Service Ressources Humaines au 04 73 33 50 38

## Informations complémentaires

Emploi permanent à temps complet à pourvoir dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques (B) par voie statutaire ou contractuelle.

- Motif de vacance du poste : poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste
- Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> novembre 2025
- Date limite de candidature : 31 mai 2025

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 31 mai 2025** à Monsieur le Maire de Volvic, Mairie de Volvic 1, Place de la Résistance 63530 - VOLVIC ou par mail : [recrutements@ville-volvic.fr](mailto:recrutements@ville-volvic.fr)

## TRAVAILLEURS HANDICAPES

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.