

Chef de service de la politique documentaire et du traitement des collections (cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux- grade cible : bibliothécaire principal)

pour sa Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique (résidence administrative : Tours)

Missions

La Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique (DDLPP) est partenaire de 125 bibliothèques, et soutient ce réseau à travers sa politique d'ingénierie et de conseil, de formation, la desserte en collections et en matériel. Elle accompagne les projets de créations et d'aménagements, et intervient dans tous les aspects de la vie des bibliothèques, dont l'évolution des collections et leur mise en valeur. Au sein de cette direction, le service politique documentaire et traitement des collections développe des fonds en relation avec les projets culturels des territoires. Il traite environ 11 000 documents par an, répartis sur ses 3 sites (le volume global des collections est de 350 000 exemplaires).

Vous aurez pour mission :

L'encadrement d'une équipe de 5 agents

- Donner des objectifs aux agents et les évaluer
- Informé et mobiliser le personnel
- Innover, promouvoir de nouvelles pratiques

L'élaboration et mise en œuvre de la politique documentaire de la DdLLP

- Suivre le marché « offre documentaire » (documents sur supports)
- Suivre l'exécution du budget documentaire (documents sur supports)
- Coordonner les acquisitions, faire respecter la politique documentaire en matière d'acquisition et de désherbage (documents sur supports)
- Veiller à l'élaboration et à la mise à jour des outils de suivi de la politique documentaire (documents sur supports)
- Coordonner la mise en valeur des fonds documentaires (documents sur support - valorisation sur site et en ligne)
- Intégrer les documents numériques au circuit de traitement des documents sur support.

Le développement de collections à destination des publics en situation de handicap

- Promouvoir et développer le fonds « Facile à lire »
- Promouvoir et développer les supports de type « malle déficience visuelle »
- Mettre en place la fourniture de documents adaptés aux usagers en situation de handicap
- Coordonner ces actions avec les services de la direction de l'autonomie, notamment la MDPH.

La formation et conseils au réseau des bibliothèques

- Piloter le module 2 de la formation « Initiation à la gestion d'une bibliothèque » sur les collections
- Assurer différentes sessions de formation
- Fournir des conseils et outils aux bibliothèques et collectivités quant à la gestion, au développement, au traitement, à la mise en valeur de leurs collections.

Compétences/Aptitudes

- Maîtrise des politiques publiques de la culture et de l'information,
- Excellente connaissance de la production documentaire,
- Capacité à manager une équipe,
- Très bonne culture générale requise,
- Capacité à fédérer, force de proposition et qualités relationnelles demandées.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière – Paie au 02.47.31.49.04

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Monsieur le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Ressources Humaines

Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9

ou par mail à recrute@departement-touraine.fr

www.touraine.fr

TOURAINÉ 
LE DÉPARTEMENT