

**La COMMUNAUTE DE COMMUNES GRANVILLE TERRE ET MER recrute**  
**UN·E ASSISTANT·E A LA COORDINATION DU RESEAU DES MEDIATHEQUES CHARGE·E**  
**DE L'ACTION CULTURELLE ET DE LA COMMUNICATION**  
Poste de catégorie B – Emploi permanent – Temps complet

*Située dans la Baie du Mont-Saint-Michel, la Communauté de communes Granville, Terre et Mer, regroupe 32 communes et compte 45 000 habitants. En forte évolution, elle constitue le bassin de vie le plus dynamique du Sud-Manche, doté d'un fort potentiel de développement.*

Les 6 médiathèques du territoire de Granville Terre et Mer fonctionnent conjointement en réseau, coordonné par la communauté de Communes.

Placé·e sous l'autorité du coordinateur du réseau, l'agent·e est chargé·e de seconder le coordinateur dans ses missions d'animation du réseau, notamment sur le volet de l'action culturelle, à partir de la médiathèque intercommunale Emile Vivier, pôle de coordination à La Haye-Pesnel, et en relation avec les professionnel·les des 6 médiathèques du territoire.

Il·elle assure également les missions de programmation de l'action culturelle de médiathèque intercommunale (sites de La Haye-Pesnel et Saint-Jean-des-Champs) et assume, sous l'autorité du responsable de la médiathèque, la gestion d'un ou de plusieurs secteurs documentaires.

#### **MISSIONS**

##### **Assurer la coordination de l'action culturelle et de la communication du réseau :**

- Définir, en lien avec le coordinateur du Réseau et les médiathèques partenaires, une politique d'action culturelle pertinente et stratégique (orientations, planification, projets) ;
- Co-construire, avec les médiathèques partenaires, les programmes d'action culturelle portés par la coordination du réseau de Lecture publique (Le Rendez-vous, Les Rencontres du numérique) ;
- Animer les équipes d'agents sur le volet action culturelle (accompagnement et conseil, échanges, réunions thématiques, coordination des projets spécifiques, remontée des informations pour la communication) ;
- Développer les partenariats du réseau de Lecture publique (Ecole intercommunale de musique, Service de la Petite enfance, structures du spectacle vivant, acteurs de la sphère sociale, *etc.*) et les actions hors les murs dans une logique de maillage du territoire de la communauté de Communes ;
- Inscrire l'action culturelle du réseau dans les grandes manifestations nationales (Nuit de la Lecture, Printemps des poètes, Partir en Livre, Fête de la science, Mois du film documentaire, *etc.*), régionales et locales (Les Boréales, Histoire(s) d'en découdre *etc.*) ;
- Assurer une veille et proposer, le cas échéant, une réponse coordonnée aux appels à projets (résidences d'artistes, dispositifs spécifiques relatifs à l'action culturelle en médiathèque, *etc.*) ;
- Gérer la communication des actions portées par le Réseau de Lecture publique (supports imprimés, agenda du portail documentaire, newsletter) en lien avec le service Communication de la Communauté de communes.

##### **Participer au service de la médiathèque intercommunale E. Vivier :**

- Assurer la programmation et le suivi de l'action culturelle et des partenariats de la médiathèque intercommunale (établissements scolaires, structures culturelles et sociales du bassin de vie hayland) ;
- Assurer les missions de référent·e d'un ou plusieurs secteurs documentaires : veille, acquisitions, désherbage, médiation ;
- Participer à l'accueil du public sur les sites de La Haye-Pesnel et de Saint-Jean-des-Champs.
- Participer ponctuellement au service de circulation des documents : assurer les tournées navettes en remplacement du collègue en charge du service.

#### **CONNAISSANCES ET QUALITES REQUISES**

##### **Profil souhaité :**

- Formation initiale aux métiers du Livre (Licence Pro, DUT Métiers du Livre, *etc.*) ou expérience significative en bibliothèque.

**Connaissances générales (savoir) :**

- Culture générale, littéraire, artistique et scientifique ;
- Fonctionnement et logique d'organisation d'une bibliothèque ;
- Connaissance des enjeux liés à l'évolution des bibliothèques publiques et des pratiques culturelles ;
- Principes et techniques de médiation.

**Compétences pratiques (savoir-faire) :**

- Dynamisme et capacités à faire des propositions et suivre des projets, esprit d'initiative et autonomie ;
- Aptitude à l'animation d'équipes ;
- Sens de la communication (rédaction, expression orale, médiation vers les publics) ;
- Qualités rédactionnelles et organisationnelles.

**Qualités professionnelles (savoir-être) :**

- Rigueur, méthode, disponibilité, adaptabilité, mobilité ;
- Sens du service public.

**Compétences spécifiques :**

- Compétences bibliothéconomiques ;
- Connaissance des logiciels de bibliothèque ;
- Maîtrise des outils informatiques, d'Internet et des outils de communication ;
- Principes de bases de la loi Informatique et liberté, du Règlement Général sur la Protection des Données (responsabilité de l'établissement vis-à-vis de l'utilisation d'Internet, principes de confidentialité, protection des données personnelles, etc.) ;
- Bonne condition physique (manipulations, port de charges lourdes) ;
- Permis B indispensable (déplacements réguliers sur le territoire de la Communauté de communes).

**CONDITIONS**

- Grade : Assistant de conservation / Assistant de conservation principal du patrimoine et des bibliothèques
- Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1er janvier 2024.
- Emploi permanent (poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité).
- Travail le week-end (permanences en médiathèque le samedi matin) et ponctuellement en soirée (animations).
- Poste basé à La Haye-Pesnel.

**Les candidatures sont à adresser à :**

**Monsieur le Président de la Communauté de communes Granville Terre et Mer  
197, Avenue des Vendéens – 50400 GRANVILLE**

**ou par courriel :**

[recrutement@granville-terre-mer.fr](mailto:recrutement@granville-terre-mer.fr)

**Date limite de dépôt des candidatures : 8 décembre 2023**

Renseignements : Yannig HASCOËT au 02 14 24 20 46