



## Recrutement d'un Adjoint de direction de la médiathèque

A POURVOIR A COMPTER DU 1<sup>er</sup> décembre 2024

Commune de 11 000 habitants, Solliès-Pont séduit par son dynamisme et sa qualité de vie.  
Une nouvelle page culturelle va s'écrire, la médiathèque réservera dès janvier 2025 une surface de 1000 m<sup>2</sup>.

### **Missions / conditions d'exercice**

Suppléance du chef d'établissement lors des absences temporaires ou périodes de congé,  
Responsabilité globale de la communication de la Médiathèque René Char,  
Constitution et valorisation du fonds DVD,  
Suppléance à la Régie de recettes,  
Accueil général des publics,  
Médiation culturelle, tous secteurs, tous supports.

### **Profil recherché**

#### **Activité et taches du poste :**

Pilotage du volet Communication de la Médiathèque,  
Elaboration d'une stratégie globale en lien avec le service Communication de la collectivité,  
Réflexion et participation à la réalisation et à la diffusion de tous supports de communication,  
Développement des actions « hors les murs »,  
Acquisition et traitement des collections : catalogage, équipement, réparation,  
Valorisation des collections dans et hors les murs,  
Organisation de projections à l'Auditorium,  
Suivi budgétaire et bilan annuel (rapport SCRIB),  
Suivi du cahier des demandes et suggestions,  
Régie de recettes,  
Équipement des ressources documentaires autres que les DVD,  
Remplacement ordinaire du directeur de l'équipement lors d'absences,  
Gestion administrative courante de la Médiathèque,  
Représentation à l'occasion de réunions ou de manifestations extérieures,

Profil fonctionnaire – cadre d'emplois Assistant de conservation (emploi ouvert aux contractuels)

Vous travaillerez sur une **durée de travail hebdomadaire de 35h** du lundi au vendredi avec une amplitude horaire comprise entre 8h30 à 17h00 en fonction des périodes.

Horaires variables en fonction des besoins du service.

**Possibilité de travailler certains soirs et/ou week-ends en fonction des nécessités de service.**

#### **A joindre avec la candidature :**

CV, lettre de motivation, diplômes, permis, dernier entretien professionnel, dernier bulletin de salaire + bulletin de salaire de décembre 2023.

