

## FICHE DE POSTE

### COORDINATEUR LECTURE PUBLIQUE

Grades Attaché- Attaché principal  
Bibliothécaire-Bibliothécaire principal  
Attaché de conservation du patrimoine-Attaché principal de conservation du patrimoine.

## **PLACE DANS L'ORGANISATION**

Direction Culture, Tourisme et Sports

Service : Culture et Patrimoine

Fonction d'encadrement           NON

La Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin (36 communes – 245 000 habitants – deuxième pôle urbain des Hauts-de-France) est au cœur d'un ambitieux projet de transformation fondé notamment sur la culture.

L'ouverture du Louvre-Lens et du Centre de conservation du Louvre, l'inscription du Bassin minier Nord-Pas de Calais sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO, les sites de mémoire majeurs de la Grande Guerre (Notre-Dame-de-Lorette), la constitution de la Chaîne des parcs, le vaste programme de rénovation des cités minières de l'Engagement pour le Renouveau du Bassin Minier s'inscrivent dans cette dynamique.

Portant le développement culturel au cœur de ses préoccupations, la CALL est labellisée Pays d'art et d'histoire, elle déploie des résidences-mission dans le cadre d'un Contrat Local d'Education Artistique, elle soutient un riche tissu d'acteurs, de structures et d'événements culturels (11 centres culturels, 1 Scène Nationale, festival de la Sainte-Barbe,...). Depuis 2020, afin de favoriser l'accès aux livres et à la lecture, la CALL s'est engagée dans la coordination des 27 équipements de lecture publique municipaux. Cette coordination se traduit notamment par la mise en œuvre d'un système de gestion des bibliothèques commun à l'ensemble des structures assorti d'un portail d'accès pour l'utilisateur, l'accompagnement et le pilotage d'une offre culturelle de niveau intercommunal, l'élaboration d'un plan de formation mutualisé des professionnels,

## **Raison d'être du poste :**

Rattaché (e) à la Direction Culture, Tourisme et Sports, au sein du service Culture et Patrimoine et placé(e) sous l'autorité de la cheffe de service Culture et Patrimoine, vous êtes chargé(e) de la mise en place et du pilotage du schéma intercommunal de la lecture publique sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin.

## **Missions principales :**

- Vous développez un lien privilégié fort avec le personnel des médiathèques et bibliothèques municipales du territoire de la CALL et les élus référents sur la question du livre.
- Vous travaillez de façon privilégiée avec la cheffe de service et les membres du service Culture et Patrimoine composé notamment d'une équipe de trois collaborateurs en charge du label Pays d'art et d'histoire, d'une coordinatrice à l'éducation artistique, d'un coordinateur de projets culturels et d'une chargée d'appui aux partenariats et projets culturels.
- Vous travaillez de manière transversale avec les autres directions et services de l'intercommunalité et les partenaires du territoire.

## **Domaines d'interventions :**

### 1 : Pilotage des ressources dédiées au schéma de développement de la lecture publique :

- Coordination du Contrat Territorial Lecture (Version n°2 – 2022 – 2024).
- Organisation et suivi des différentes instances partenariales et politiques.
- Gestion administrative et budgétaire des projets conduits en régie ou par délégation.
- Évaluation du schéma et des actions mises en œuvre.
- Mise en œuvre de la charte réseau.
- Proposer les orientations stratégiques du schéma de la lecture publique et, évaluer les moyens nécessaires à leur mise en œuvre.

### 2 : Structuration, coordination et animation du réseau de lecture publique :

Pilotage du schéma de développement de la lecture publique – feuille de route de la constitution du réseau et des projets de développement de la lecture publique à 5 ans portant notamment sur les axes suivants :

- Harmonisation des pratiques (politique tarifaire, administrative et bibliothéconomique)
- Soutien technique aux projets de construction, rénovation et aménagement des bibliothèques municipales.
- Pilotage de la mise en œuvre d'un SIGB intercommunal commun à l'ensemble des équipements municipaux.
- Soutien à la communication : identité du réseau, portail, charte graphique...
- Travail sur la complémentarité en matière d'accès à l'équipement (réseau des bibliothèques et EPN).
- Développement et accompagnement des projets et des manifestations intercommunales autour du livre et du numérique (conduite d'appels à projets, déploiement des malles numériques et du parc de liseuses, ...).

- Elaboration et mise en œuvre d'un plan de formation mutualisé à destination des professionnels des bibliothèques.
- A termes, encadrement d'équipe : responsable SIGB/portail, médiateur...

### 3 : Suivi administratif, financier et communicationnel :

- Assurer le suivi administratif et financier des actions engagées et prévisionnelles.
- En collaboration avec les services supports, rédiger les pièces administratives relevant de la commande publique et des affaires juridiques (consultations, conventions, délibérations,...)
- En collaboration avec la Direction de la Communication préparer et veiller au déploiement de la communication adaptée.

### **Connaissances et savoirs faire**

- Bonnes connaissances en bibliothéconomie
- Connaissances des enjeux de la lecture publique adaptée à l'échelle intercommunale.
- Expérience dans la conduite de projets, la coordination en mode projets et les outils du management.
- Capacité à développer des projets pluridisciplinaires et en transversalité.
- Connaissances du fonctionnement des procédures administratives et budgétaires des collectivités territoriales.
- Capacités rédactionnelles et maîtrise de la bureautique.

### **Savoir être :**

- Aptitude à la médiation culturelle.
- Aptitude au management transversal et fonctionnel.
- Sens relationnel et d'écoute.
- Esprit d'initiative et de synthèse.
- Polyvalence et autonomie.

### **CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE**

- Horaires flexibles en fonction des obligations du service. Possibilité de travailler le week-end et en soirée. Forte disponibilité nécessaire.
- Permis B obligatoire.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- **Lieu de travail** : Maison syndicale des Mineurs, 32 rue Casimir Beugnet à Lens.
- **Horaires** : Selon la délibération du 23 septembre 2021 instaurant la nouvelle organisation du temps de travail du personnel au 01/01/2022 et le protocole du temps de travail applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022 s y référant.

## POUR POSTULER

Le poste est ouvert aux fonctionnaires disposant du grade requis dans le profil de poste. En cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, le poste sera ouvert aux agents contractuels disposant des diplômes et ou expérience requis. Pour les fonctionnaires, merci d'indiquer votre grade et votre échelon. En cas de recrutement contractuel, le contrat proposé est de 3 ans. Pour tout contact vous pouvez joindre la direction des ressources humaines au 03.21.79.07.75 ou par mail à l'adresse [DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr](mailto:DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr). Les candidatures sont à adresser exclusivement par voie électronique à l'adresse indiquée ci-dessus jusqu'au 26 février 2023