

La Mairie d'ETREMBIERES recrute :

AGENT RESPONSABLE DE LA POLITIQUE CULTURELLE

Poste à pourvoir le 01 septembre 2025

Date limite de candidature : 20 juin 2025

Filière : Culturelle

Catégorie : B

Cadres d'emplois : Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Grade : Assistant de conservation

Type d'emploi : temps complet

Le poste consiste à mettre en œuvre la politique et les orientations culturelles définies par la commune, notamment par la gestion et le fonctionnement de la bibliothèque et du centre culturel "Art'Salève".

Missions principales :

- La gestion globale du service :
 - Mettre en œuvre la politique de lecture publique, voire les orientations culturelles définies par la commune,
 - Définir et mettre en place la politique d'acquisition de la bibliothèque,
 - Définir et planifier les manifestations culturelles, la programmation multiculturelle (exposition, concert, spectacle, conférence...),
 - Coordonner la réservation, l'utilisation, la gestion, le planning des salles,
 - Gérer l'affichage, la communication,
 - Mettre en valeur le bâtiment du centre culturel, qui est inscrit,
 - Elaborer un suivi budgétaire et préparer les demandes de subventions,
 - Associer et piloter les équipes de bénévoles,
 - Participer au fonctionnement et au développement du réseau Intermède,
 - Communiquer avec les différents partenaires,
 - Gérer le matériel,
 - Rédiger des rapports d'activités.
- La gestion des documents, en collaboration avec les bénévoles :
 - Acquisitions, traitement et mise à disposition,
 - Valorisation des collections,

- L'accueil du public, en collaboration avec les bénévoles :
 - Accueillir les publics et les accompagner, les orienter et les informer,
 - Effectuer les transactions,
- L'animation :
 - Préparer et exécuter des animations avec différents publics, en lien avec la politique culturelle de la commune,
 - Organiser et assurer l'accueil des scolaires ainsi qu'avec différentes structures municipales.

Spécifications du poste :

- Participation aux commissions liées à la culture, au patrimoine et à la mémoire, et à la bibliothèque
- Participation hebdomadaire à la réunion de la Municipalité
- Participation possibles à des animations et manifestations le week-end
- Permanence occasionnelle possible le samedi matin
- Déplacements occasionnels possibles

Compétences requises :

- Connaissances techniques :
 - Expérience dans un poste similaire
 - Titulaire d'une formation en métiers du livre
 - Bonne culture générale et littéraire
 - Maîtrise des outils informatiques, bureautique, connaissances en communication
 - Permis de conduire
- Savoir-faire et savoir être :
 - Sens du service public
 - Polyvalence, sens de l'organisation
 - Disponibilité, aisance relationnelle
 - Aptitude à l'encadrement
 - Respect du devoir de réserve et de neutralité
- Savoir être / Qualités professionnelles :
 - Dynamisme et réactivité
 - Adaptabilité
 - Organisation de son travail
 - Avoir le sens du contact et des relations humaines
 - Discrétion professionnelle

Diplômes souhaités :

- Diplôme de niveau bac+3 apprécié, en gestion du patrimoine, littérature et arts, métiers du livre

Informations complémentaires :

Rémunération : traitement indiciaire - RIFSEEP - 13e mois - indemnité de résidence

Prestations : CNAS - participation à une complémentaire salaire - titres restaurant

Candidature :

Adresser la candidature manuscrite, avec CV détaillé et le dernier arrêté, à Madame la Maire
Mairie 59 place Marc Lecourtier 74100 ETREMBIERES, ou à olivier.besson@etrembieres.fr