



# Responsable de la médiathèque municipale

## LE POSTE EN BREF

- **Commune de Jacob-Bellecombette (73)**
- **Temps complet (35h) - poste permanent à pourvoir dès le 15/06/2026**
- Placé(e) sous l'autorité du maire et du Directeur Général des Services, vous **coordonnez une équipe composée d'un agent à mi-temps et d'une dizaine de bénévoles** pour développer l'offre de lecture publique proposée aux habitants.

## CONTACT



Claudine LEAULT - RH  
04 79 69 08 37  
assistante@jacob-bellecombette.fr



Située dans la communauté d'agglomération de **Grand-Chambéry**, Jacob-Bellecombette (4500 habitants) offre un **cadre de vie privilégié entre ville et campagne**.

Sa médiathèque dispose d'un bel **espace lumineux de 300 m<sup>2</sup>** et s'apprête à vivre un tournant stratégique en rejoignant, dès ce mois de juin, le réseau de l'agglomération chambérienne : le **Bouquet des bibliothèques**.

Forte d'un **fonctionnement dynamique et solide**, la médiathèque de Jacob-Bellecombette recherche son nouveau responsable qui saura s'approprier les lieux et apporter sa touche personnelle.

## VOS MISSIONS SPÉCIFIQUES

- **Vous mettez en œuvre du programme culturel et de la politique documentaire :**
  - Vous **élaborerez** la politique documentaire et mise en œuvre des acquisitions et éliminations.
  - Vous mettez en place du programme culturel : préparer et conduire des animations en direction des différents publics afin de promouvoir la lecture et culture.
  - Vous traiterez intellectuellement des documents et développement des différentes collections (catalogage et indexation en lien avec les partenaires du réseau).
- **Vous suivez le budget et administration :**
  - Vous élaborerez et suivrez le budget.
  - Vous gérerez la régie de recettes.
  - Vous rédigerez le rapport annuel demandé par le Ministère de la Culture.
  - Vous ferez les déclarations à la SOFIA.
- **Management de l'équipe :**
  - Vous organiserez des réunions régulières avec les membres de l'équipe (agent et bénévoles) et vous gérerez les plannings.



### • **Relations avec les différents partenaires :**

- Vous aurez des relations régulières avec les différents services dédiés à l'enfance et à la petite enfance de la commune, les maisons de retraite, les établissements scolaires.
- Vous aurez des relations avec les partenaires (associations, Savoie & Haute-Savoie Biblio, autres médiathèques du réseau...).

### • **Gestion et suivi de la nouvelle organisation mise en place avec l'intégration au Bouquet des bibliothèques :**

- Vous serez présent aux réunions mensuelles de coordination avec l'ensemble des équipes du Bouquet : COTECH.
- Vous serez présent aux réunions bisannuelles du comité de pilotage COPIL.

## VOS MISSIONS COMMUNES À L'ÉQUIPE

- **Accueil du public :** Vous assurerez le prêt/retour et procéderez aux inscriptions et renseignements.
- **Animations :** Vous élaborerez une programmation culturelle et participerez aux animations.
- **Mise en valeur des collections**
- **Communication :**
  - Vous mettrez à jour les informations sur le portail BOKEH, vous enverrez les newsletters et vous utiliserez les moyens de communication proposés par la commune.
  - Vous rédigerez des articles pour le bulletin municipal (L'Écho des Cascades).
  - Vous communiquerez les activités à l'équipe municipale (bilan des animations et statistiques...).

## PROFIL RECHERCHÉ

### • Exigences particulières :

- Sens du service public
- Horaires pouvant être irréguliers en fonction des obligations de service
- Travailler le samedi matin (1/3)
- Les congés annuels devront être pris en priorité pendant les périodes de fermeture de la bibliothèque
- Diplôme en Métiers du Livre recommandé

### Aptitudes générales :

- Aptitude à l'encadrement
- Qualité relationnelle
- Autonomie, rigueur, organisation
- Dynamisme et motivation
- Disponibilité et écoute
- Esprit d'initiative et créativité

### Connaissances professionnelles :

- Bonne culture générale
- Notions solides en bibliothéconomie
- Maîtrise de l'outil informatique et multimédia
- Maîtrise du SIGB « Koha »
- Maîtrise du portail public Bokeh
- Capacité à mener une animation complète pour les différents publics

## AVANTAGES

- **Rémunération statutaire + Régime Indemnitare (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année** (équivalent 13ème mois)
- Participation **mutuelle santé** (contrat de groupe) : 15€/mois
- Participation **prévoyance** (contrat de groupe) : 11€/mois
- **Chèques déjeuner**
- Adhésion au **CNAS** (Comité National d'Action Sociale) : accès à divers services et aides pour les agents.

## CANDIDATURE

Merci d'adresser votre dossier  
(CV + lettre de motivation) à Mme le Maire :  
[assistante@jacob-bellecombette.fr](mailto:assistante@jacob-bellecombette.fr)

Jury prévu semaine 21

Adresse : 7 rue de la Mairie,  
73000 Jacob-Bellecombette

