



## La Direction du Livre et de la Lecture

**recrute un bibliothécaire – coordinateur de la formation du réseau des bibliothèques et du suivi des actions culturelles de la DLL.**

Grades :Bibliothécaire territorial, Bibliothécaire principal

Catégorie de l'emploi : A

**RECRUTEMENT PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT PAR VOIE CONTRACTUELLE**

Avec ses 745 000 habitants, le Département du Gard se place au 4e rang national de la croissance démographique. Station touristique entre mer et montagne, le Gard présente un éventail de découvertes, allant des villages provençaux et des villes, au riche patrimoine. Nîmes, Uzès, Aigues-Mortes, au célèbre Pont du Gard classé au patrimoine de l'UNESCO, en passant par les paysages préservés de la Camargue gardoise et du Parc National des Cévennes sont autant de témoignages de son identité.

Le Gard est l'un des poumons industriels de l'Occitanie, avec des activités diversifiées (nucléaire, textile, agroalimentaire, chimie, matériaux de construction, mécanique, pharmacie et énergie) présentes dans quatre grands bassins d'économie et d'emploi : Alès, Nîmes, le Vigan et Bagnols-sur-Cèze.

L'agriculture gardoise emploie 6 % des actifs du département : l'essentiel de son activité est issu de la vigne, des fruits et des légumes.

La part du tertiaire (services marchands et non marchands) représente près des 3/4 de l'emploi dans le Gard, légèrement supérieure à la moyenne nationale

Principal employeur du territoire, le Département compte 3200 agents. Son budget d'un peu plus d'un milliard d'euros porte la marque d'une ligne de conduite volontariste, solidaire et responsable avec l'ambition de faire évoluer notre modèle de société sur la base de valeurs humaines, inclusives et durables.

Au travers de la mise en œuvre de ses politiques départementales, le Département contribue au bien-être des Gardoises et des Gardois.

### **Missions essentielles de la direction :**

La DLL assure la mise en œuvre et la valorisation de la lecture publique.

### **Missions essentielles du poste :**

- assurer la coordination et la mise en œuvre des actions de formation en direction des partenaires professionnel(le)s salarié(es) et bénévoles de la DLL dans les bibliothèques du Département

- participer à l'élaboration, la programmation et le suivi des actions culturelles initiées par la DLL



- participer aux acquisitions et au traitement des collections et à leur suivi et classement en magasin

- participer à la diffusion (itinérante et sur place) des documents

#### **Profil recherché :**

- Compétences/aptitudes essentielles pour tenir le poste :
  - Connaître la politique nationale et départementale en matière de lecture publique, la bibliothéconomie, les pratiques culturelles des différents publics
  - Savoir communiquer, tenir un discours institutionnel
  - Savoir travailler en partenariat, concevoir, organiser et coordonner
  - Maîtriser les techniques de la conduite de projet
  - Avoir des aptitudes pédagogiques
- Qualités essentielles pour tenir le poste :
  - Avoir le sens du service public et du travail en équipe
  - Savoir partager des objectifs
  - Etre autonome et réactif
  - Avoir des capacités relationnelles
- Expérience :
  - formation de formateur souhaitée
  - connaissance des types de formations possibles en bibliothèque
  - connaissance dans les animations de lecture publique
  - gestion de collections en bibliothèque
  - travail en équipe

**Diplômes :** DU Métiers du Livre et des bibliothèques / CAFB

#### **Contraintes particulières :**

- Manipulations de documents nombreuses
  - Déplacements fréquents (permis B exigé)
- Travail en journée continue
- Fermeture annuelle les 15 premiers jours d'août

### **DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : 06/10/2021**

#### Personnes à contacter :

Contact service recruteur : Directrice de la DLL : Mme Roselyne Dumazel au 04.66.28.38.80

Contact DRH : Mme Blandine VILLE - Chargée emploi et compétences au 04.66.76.77.26

Le poste, à temps complet, est en résidence administrative à NIMES.

Les Candidatures (Pièces à joindre : Lettre de Motivation, Curriculum vitae, Diplômes, Copie de votre pièce d'identité.) **A l'attention des candidats fonctionnaires** : une copie de votre dernier arrêté de situation administrative (qui précise votre cadre d'emploi, votre grade ainsi que votre indice) sont à adresser par mail à emploi-drh@gard.fr

