

Profil de poste / Recrutement
Chef de projet informatique documentaire et
numérique

CATEGORIE	A
FILIERE	Culturelle
CADRE D'EMPLOIS	Bibliothécaire
POSTE A POURVOIR	Chef de projet informatique documentaire et numérique
DIRECTION	Direction des affaires culturelles
SERVICE	Médiathèque
AFFECTATION	Médiathèque

Ville jeune, dynamique et plurielle, Saint-Priest a fait le choix d'une politique culturelle résolument tournée vers ses publics. La culture s'y conjugue avec des champs d'action multiples, favorisant la proximité et l'accessibilité. Education, Jeunesse, Petite Enfance, Numérique, Démocratie locale, Politique de la Ville, Economie... la culture investit tous ces domaines afin de servir les habitants et le territoire.

Forte de cette vision, la ville de Saint-Priest s'est engagée ces dernières années dans la rénovation de ses équipements culturels, ayant à cœur d'assurer à ses publics une offre de qualité. Après les travaux de son Conservatoire de musique et théâtre, la réhabilitation et l'extension de son théâtre municipal (Théâtre Théo Argence) et l'agrandissement de son cinéma (Le Grand Scénario), Saint-Priest a initié en 2023 la modernisation et la rénovation de sa médiathèque, en lien avec la requalification urbaine de son centre ville. PCSES, réinformatisation, RFID, réaménagement, réorganisation, etc., sont autant de projets à conduire en prévision du chantier programmé en 2026.

Implantée en centre-ville dans un bâtiment de 2300 m², la médiathèque de Saint-Priest dessert une population des 47 000 habitants. Dotée d'une équipe de 25 agents et d'un budget de 180 K€, elle offre un accès à plus de 130 000 documents (imprimés, CD, DVD) ainsi qu'à des ressources numériques. Une artothèque riche de 1000 estampes et 300 livres d'artistes ainsi qu'une cyberbase, espace de médiation numérique proposant une centaine d'ateliers par an, complète cette offre tout public.

Pour accompagner cette rénovation, la médiathèque recrute un chef de projet informatique documentaire et numérique. Professionnel confirmé des bibliothèques, il aura pour mission, en lien avec la direction de la médiathèque, de contribuer à l'évolution de l'établissement en termes d'espaces, d'équipes et de collections, dans l'objectif de répondre aux usages de la population san-priode.

Rattaché(e) à la direction des affaires culturelles, il travaillera en transversalité avec les autres établissements et participera à la politique culturelle de la collectivité.

Missions et activités principales

➤ **Projet d'établissement (PCSES) / Conduite du changement**

- *Elaborer la stratégie numérique de la médiathèque, conformément aux orientations municipales*
- *Gérer la mise en œuvre du volet informatique et numérique (programmation, définition des ressources, suivi technique et maintenance), en lien avec la DSIT et les équipes de la médiathèque (cyberbase, programmation culturelle, communication, collections)*
- *Proposer de nouveaux outils pour développer de nouveaux usages*
- *Favoriser l'acculturation des équipes aux nouveaux usages et outils du numérique (accompagnement, formations, veille)*

➤ **Informatique documentaire**

- *Assurer l'administration fonctionnelle du SIGB actuel (Aloès)*
- *Assurer, en lien avec un consultant extérieur, le suivi du renouvellement du SIGB et du portail web de la médiathèque et le déploiement de la RFID (organiser et animer les réunions de travail avec le consultant, veiller au respect du calendrier et des livrables, suivre le lancement de la consultation et l'analyse des offres, assurer les demandes de subventions)*
- *Préparer la mise en service des nouveaux outils choisis (mise en production, formation des équipes, processus de travail)*
- *Administrer le catalogue*

➤ **Offre numérique**

- *Superviser la mise en œuvre et l'évolution du nouveau site internet*
- *Développer les usages numériques dans les espaces de la médiathèque et dans le cadre de sa programmation culturelle dans et hors les murs*
- *Adapter l'offre de la bibliothèque numérique aux usages et attentes de la population*
- *Accompagner la cyberbase dans sa programmation d'animations et de services numériques*

- *Impulser de nouvelles propositions pour une offre numérique innovante (jeux vidéos, Fablab), en lien avec les autres établissements culturels, services municipaux et les acteurs culturels, éducatifs, sociaux du territoire*
- **Missions secondaires ou ponctuelles**
- *Participer au service au public (accueil et renseignement des usagers, prêt/retour et inscriptions)*
- *Participer aux animations et à l'accueil de groupes*
- *Participer aux missions transversales*

Compétences requises / Profil recherché

- Maîtrise de la culture numérique, de l'informatique documentaire et des TIC
- Connaissance de la lecture publique, de ses enjeux et de ses nouveaux usages
- Expérience en bibliothèques territoriales souhaitée
- Maîtrise de l'environnement des collectivités territoriales et des institutions culturelles
- Capacité à manager une équipe dans un contexte de conduite du changement
- Capacités à travailler en mode projet et en transversalité
- Maîtrise des outils informatiques (logiciels métiers, web, webservices, etc.)
- Esprit d'initiative, créativité, autonomie et adaptabilité
- Qualités relationnelles et sens du collectif
- Aptitude au dialogue et à la négociation

Relations Fonctionnelles

- ✓ Relations directes avec :
 - les publics individuels et groupes
 - l'ensemble des équipes de la médiathèque, de l'artothèque et de la cyberbase
- ✓ Relations régulières avec :
 - Les services municipaux, l'élu à la culture
 - Les directions des établissements culturels
- ✓ Relations suivies avec : les partenaires associatifs, éducatifs, culturels, sociaux.
- ✓ Contacts avec les fournisseurs, les réseaux documentaires et professionnels.

HORAIRES DE TRAVAIL	Selon les règles en vigueur au sein de la collectivité et du service définies dans le cadre de l'accord ORT 36h30 hebdomadaires lissées par quinzaine du lundi au samedi. RTT entre 7,5 et 8,5 / an selon le cycle de travail
REMUNERATION	Traitement indiciaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année

**Veillez adresser votre dossier de candidature
 (lettre de motivation + curriculum vitae)
 Sous la référence T6D112 avant le 6 janvier 2024
 À rh.recrutement@mairie-saint-priest.fr
 Merci de privilégier les candidatures par voie dématérialisée
 Commission de recrutement le mercredi 24 janvier 2024**