

Le Département de l'Indre

Recrute

pour la Bibliothèque Départementale de l'Indre

Un Référent de la politique documentaire et jeunesse (H/F)

Contexte :

La Bibliothèque Départementale de l'Indre anime un réseau de 93 bibliothèques représentant plus de 15 000 adhérents.
Elle a pour mission de développer la lecture publique et d'animer un réseau de bibliothèques sur le territoire de l'Indre.
Son Schéma départemental de développement de la lecture publique 2027-2032, qui comprend un important volet offre documentaire, vient d'être adopté.

Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Bibliothèque Départementale de l'Indre, vos missions principales sont les suivantes :

MISSIONS :

Responsable de la politique documentaire (40%)

Dans le cadre de la mise en œuvre du Schéma départemental de la lecture publique :

- Piloter la réflexion relative à la politique documentaire avec les autres bibliothécaires, en fonction des besoins des territoires et des publics prioritaires.
- Coordonner la rédaction d'une charte de politique documentaire.
- Réfléchir aux conditions d'une offre documentaire commune avec les bibliothèques du réseau.
- Partager, diffuser les bonnes pratiques de gestion des fonds.
- Répartir, coordonner et suivre le budget des acquisitions en lien avec la responsable comptable.

Référent(e) jeunesse (40%)

- Référent(e) acquisition documentaire pour le domaine jeunesse, en lien avec une autre bibliothécaire référente fiction.
- Sélection et acquisition, catalogage, cotation, valorisation, suivi et élimination.
- Mener une veille accentuée et la diffuser auprès du réseau des bibliothèques et des partenaires.
- Contribuer aux actions de valorisation et de conseils pour la littérature dans le domaine d'acquisition.

- Participer à l'organisation d'Escapages, Prix des lecteurs de l'Indre.

Référent(e) territorial (20%)

- Assurer le suivi, le conseil et l'accompagnement des bibliothèques d'un secteur géographique dans le cadre d'une relation de proximité, appui à la gestion courante des structures comme pour des projets spécifiques.
- Être l'interlocuteur privilégié d'un territoire grâce à l'expertise-métier de son secteur de spécialisation.
- Accueillir les bibliothèques du secteur lors de leur venue à la bibliothèque départementale pour le renouvellement des fonds prêtés.
- Exercer toutes tâches relevant de l'accueil, de la circulation et du rangement des documents lors des échanges, en alternance avec les autres membres de l'équipe.
- Participer aux projets transversaux du service.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES :

- Méthode de construction et de développement d'un secteur documentaire.
- Notion d'organisation, programmation budgétaire, évaluation.
- Connaissance de l'environnement techniques des bibliothèques et des collectivités territoriales.
- Logiciel documentaire Orphée NX.
- Développer et participer à des réseaux professionnels d'échanges et d'information.
- Savoir gérer, approvisionner et enrichir des fonds documentaires en cohérence avec le cadre budgétaire.
- Connaître la Bibliothéconomie
- Savoir animer un réseau professionnel.
- Identifier, gérer la demande et son caractère d'urgence.
- Avoir le sens du service public.
- Sens relationnel (écouter, communiquer, négocier, être pédagogue, …).
- Faire preuve d'autonomie, de polyvalence, d'initiative et d'organisation.
- Travailler en équipe et en réseau avec des partenaires extérieurs.
- Savoir rendre compte.
- Faire preuve de réactivité et d'adaptabilité aux différentes situations.
- Permis de conduire.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Recrutement statutaire sur le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques, par mutation, détachement ou liste d'aptitude, ou à défaut par voie contractuelle en application de l'article L332 du Code Général de la Fonction Publique,

- Rémunération statutaire + primes.

POSTE à POURVOIR dès que possible

Les candidatures manuscrites accompagnées d'un curriculum vitae détaillé sont à adresser à Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Indre, Direction des Relations Humaines, Place de la victoire et des alliés, CS 20639, 36020 CHÂTEAUROUX CEDEX ou par mail à DRH-Recrutement@indre.fr

La limite des candidatures est fixée au **26 décembre 2026.**