

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (47 000 habitants – 63 communes) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.

Dans un écrin de nature, Chaumont bénéficie d'un **cadre privilégié**, loin du stress des grandes métropoles. **La qualité de vie** est un concept qui a du sens ici. Sa ceinture forestière, ses parcs, dont le jardin Agathe Roullot et ses promenades en font une véritable ville à la campagne, labellisée **ville où il fait bon vivre**.

Ville de l'affiche, Chaumont accueille la biennale internationale de design graphique. Le Signe, Centre national du graphisme, accueille professionnels, étudiants, expositions permanentes... Un équipement qui complète l'**offre culturelle déjà fournie** avec le cinéma multiplexe « A l'affiche », la médiathèque les silos, le théâtre « le Nouveau Relax », le conservatoire, les musées, la MJC « Maison des jeunes et de la culture », Les Rendez-vous du cinéma européen, les Journées du patrimoine, le Salon du livre, les concerts... **La vie culturelle, rythmée par des saisons culturelles, couvre tous les domaines du spectacle et des arts plastiques.** L'été, Chaumont Plage et Les Estivales font le bonheur des plus jeunes avec un ensemble d'animations le plus souvent gratuites, en complément d'actions organisées par un tissu associatif dense.

L'Agglomération recrute pour la Ville de Chaumont, en mobilité interne/externe, par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

## **Directeur Adjoint de la Médiathèque (H/F)**

**(Catégorie A – Filière administrative)**

Lieu d'affectation : Chaumont

Au sein de la **Direction des Politiques Culturelles de la Ville de Chaumont**, sous l'autorité de la Directrice de la médiathèque « Les Silos » vous aurez pour principales missions la coordination des ressources humaines de l'établissement (20 agents). Pour cela, vous serez chargé(e) des activités suivantes :

### **Mettre en œuvre le projet de la collectivité :**

- travailler en collaboration directe avec la Directrice afin d'avoir une connaissance précise des projets de l'établissement, de la Direction des Politiques Culturelles et de la collectivité et, s'inscrire dans la stratégie de communication de la collectivité.
- représenter la médiathèque par délégation et assurer la responsabilité du service en l'absence de la Directrice,
- participer à l'élaboration du projet de service et à sa déclinaison stratégique,
- être chef de projets structurants et évaluer la mise en œuvre des projets et proposer des améliorations.

### **Coordonner les ressources humaines :**

- être le référent temps de travail et Covid,
- veiller au bon déroulement de l'ensemble des services au public (réaliser les plannings d'accueil, coordonner les multi-activités, organiser le télétravail, etc...),
- construire le schéma d'animation managériale,
- transmettre les savoirs, identifier les besoins de formation et anticiper les besoins de développement des compétences,
- prévenir et gérer les conflits et veiller, orienter et alerter sur les risques psycho-sociaux,
- développer la communication et instaurer un esprit d'équipe,
- suivre les demandes de stages et accompagner les stagiaires.

### **Impulser, accompagner et mettre en œuvre la mission « accueil » :**

- veiller à la qualité du service public et à l'harmonisation des pratiques d'accueil,
- être référent en ingénierie d'accueil du public : rédiger les procédures, transmettre des méthodes, favoriser la montée en compétences, développer l'autonomie des membres de l'équipe,
- contrôler et évaluer la mission « accueil »,
- déployer la communication,
- conduire la réflexion sur l'ouverture le dimanche et préparer sa mise en œuvre.

### **Veiller au bon fonctionnement de l'établissement » :**

- participer à la construction et à la mise en œuvre d'un schéma directeur d'aménagement du bâtiment,
- veiller au respect des mesures de sécurité (port des EPI), de prévention et de sauvegarde des collections, de sûreté des personnels et des publics.

### **Profil :**

Diplômé(e) d'une formation supérieure en management, vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales. Vous avez une expérience confirmée en gestion de personnel et êtes doté(e) de capacités à accompagner le changement des organisations. Disponible et autonome, vous avez le sens des responsabilités ainsi que des qualités relationnelles et rédactionnelles avérées. Une expérience sur un poste similaire serait un plus. Maîtrise de l'outil informatique et permis B indispensables.

### **Poste à temps complet à pourvoir immédiatement.**

**Horaires flexibles du mardi au samedi, sollicitations des dimanches et lundis selon les nécessités de services et les événements de la médiathèque.**

**Amplitude variable en fonction des contraintes du service public et des actions culturelles.**

**Rémunération à définir selon profil et expérience (grille du cadre d'emplois des attachés territoriaux).**

**Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, ...**

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 03 juin 2022** à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à [vcaput@agglo-chaumont.fr](mailto:vcaput@agglo-chaumont.fr)

**Renseignements :** Mme Sandrine BRESOLIN, Directrice de la Médiathèque, 06.30.77.12.22 ou par mail à [sbresolin@ville-chaumont.fr](mailto:sbresolin@ville-chaumont.fr)