



Tiers-lieu incontournable de l'agglomération mulhousienne et de la région Grand Est, l'ESPACE 110 - Centre Culturel d'Illzach · Scène conventionnée d'intérêt national « art et création » propose : une saison culturelle pluridisciplinaire, ponctuée de temps forts (Bédéciné, La Quinzaine de la Danse, Nuits d'été...), de résidences d'artistes et d'actions culturelles; 140 activités de loisirs pour enfants, adolescents et adultes, des accueils de loisirs, une école de musique et une bibliothèque.

Lieu de vie, de convivialité et de création artistique, l'Espace 110 s'est donné pour mission de rendre la culture et les loisirs accessibles à tous et d'accompagner les artistes, notamment les compagnies du Grand Est.

L'ESPACE 110 - Centre Culturel d'Illzach Scène conventionnée d'intérêt national « art et création » recrute un.e responsable de la bibliothèque

Description du poste

Sous la responsabilité du directeur, le/la responsable de la bibliothèque assure la gestion administrative de la bibliothèque et est en charge de la bibliothéconomie. Il/elle établit le programme d'actions culturelles et de médiation de la bibliothèque, en transversalité avec la saison culturelle et les activités-loisirs.

Missions

Gestion administrative de la bibliothèque et bibliothéconomie

- Encadrement et planification de l'activité du pôle « bibliothèque »
- Gestion de la politique d'acquisition et d'abonnement (suivi budgétaire, commandes, facturation, etc.)
- Gestion globale du fonds documentaire, avec une attention particulière au secteur adulte
- Rédaction de contenus de communication sur les actions de la bibliothèque
- Mise en valeur du fonds et animation du portail de la bibliothèque
- Suivi des demandes de subventions et réalisation des bilans et déclarations diverses
- Développement des partenariats de la bibliothèque
- Suivi des relations avec les instances et les réseaux du livre et des bibliothèques
- Promotion globale de la bibliothèque, de l'offre culturelle et de loisirs de la structure

Animation de la bibliothèque et médiation culturelle :

- Accueil et information du public (renseignements, inscriptions, conseils, prêts, réservations, etc.)
- Conception et suivi administratif et budgétaire des projets et actions culturelles et de médiation de la bibliothèque (ateliers, rencontres, expositions, ronde du conte, etc.)
- Mise en place des actions culturelles en direction des publics, notamment adultes, et lors du festival Bédéciné
- Participation à la programmation des auteur.e.s dans le cadre du festival Bédéciné
- Participation à la vie de la maison et implication dans ses différents temps forts

Profil et compétences requises

- Formation ABF d'auxiliaire de bibliothèque ou diplôme des métiers du livre et/ou de gestion de projets culturels. Expérience dans un poste similaire demandée.
- Bonne culture générale et connaissance du domaine de l'édition et de la littérature
- Maîtrise de l'indexation Dewey, de la gestion informatisée des bibliothèques (SIGB) et des outils informatiques
- Compétences organisationnelles et en gestion de projets et d'équipe
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Dynamisme, grande disponibilité, polyvalence, rigueur, créativité, esprit d'initiative
- Permis B

Conditions d'embauche

- Travail en équipe / Travail en soirée et le week-end / Poste basé à Illzach
- Contrat à durée indéterminée à temps complet (35h / semaine) annualisé. Statut cadre selon la grille de la convention collective nationale « Éclat » (Coefficient 400 / Groupe H), rémunération avec 13^{ème} mois.
- Entretien début septembre 2024. Prise de fonction au 1^{er} octobre 2024.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) par mail à l'adresse direction@espace110.org, au plus tard le 26 août 2024, à l'attention de Monsieur le Directeur.

1 avenue des rives de l'Ill 68110 Illzach
www.espace110.org - 03 89 52 18 81