

## Coordinatrice du Réseau des Médiathèques de l'Oisans - Remplacement congé maternité

Poste basé à Bourg-d'Oisans



### FOCUS DU TERRITOIRE

- 1 espace de solidarité
- 1 cadre exceptionnel
- 19 communes
- 1 siège dans un bâtiment HQE
- 11 000 habitants permanents
- 120 collaborateurs
- 5 pôles majeurs
- 60 métiers différents
- 12 années de développement

### Contexte

La Communauté de communes de l'Oisans comprend 44 élus communautaires issus de 19 communes membres et emploie 120 collaborateurs qui interviennent sur le territoire dans des domaines de compétences très variés : social, culture, santé, aménagement du territoire, environnement, développement économique.

Située au coeur d'un territoire montagnard, elle est notamment composée de stations touristiques internationales ( Alpe-d'Huez, Les Deux-Alpes, Vaujany, Oz-en-Oisans, Auris en Oisans, Villard-Reculas.)

Notre collectivité a le projet et le développement au coeur de son ADN et nous sommes tous attachés à la qualité de nos services et à la qualité de vie sur notre territoire.

Dans ce cadre, notre pôle « services à la population » et son service culturel recherche une coordinatrice du Réseau des Médiathèques de l'Oisans, et des projets culturels en cours, pour un remplacement de congés maternité.

### Missions du poste

Le réseau des médiathèques se structure autour de 11 bibliothèques municipales équipées d'un logiciel et d'un portail commun ainsi que d'une carte de lecteurs unique.

Un assistant RMO, sous la responsabilité de la coordinatrice, assure la circulation des documents dans l'ensemble du réseau, le catalogage et l'équipement de certains documents, ainsi que le suivi du logiciel de gestion de bibliothèque.

### ACTIVITÉS ET TÂCHES DE GESTION COURANTE DU POSTE

#### Animer la communauté RMO :

Vous accompagnerez les médiathèques du territoire et serez à l'écoute des difficultés et soutien aux projets internes aux bibliothèques.

- ▶ Assurer le soutien technique auprès des bibliothèques pour le développement du portail et du logiciel commun
- ▶ Gérer l'administration du portail et être le référent auprès du fournisseur





informatique (organisation du calendrier des mises à jour ; suivi des évolutions du logiciel et des données ; gestion des incidents ; etc...)

- Organiser le suivi de la formation et l'information des utilisateurs (professionnels et bénévoles)
- Préparation, animation, compte-rendu des réunions trimestrielles du comité d'acquisition des ouvrages du fond commun avec l'ensemble des médiathèques du territoire (techniciens et bénévoles)
- Relation avec la Médiathèque départementale de l'Isère
- Organisation des formations complémentaires sur le logiciel bibliothèque
- Actualisation permanente du site internet
- Réunions de coordination avec l'ensemble des médiathèques tous les deux mois
- Montage et suivis des projets RMO en cours

- Management et Contrôle du service de navette sur le territoire

#### **Institutionnel**

- Préparation de La Commission culture avec la Directrice de pôle services à la population
  - Participation aux réunions de pôle
3. Projets culturels dans le cadre de la CTEAC
- Transversalité avec les projets culturels de la collectivité (CTEAC et centenaire de la Houille blanche sur l'année 2025)
  - Veille et relation avec les financeurs du RMO : organisation et animations des comités techniques le cas échéant avec les partenaires (Département de l'Isère)



### **GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE EN LIEN AVEC LES SERVICES SUPPORT DE LA CCO**

#### **Exigences requises**

- Bonne connaissance en matière de gestion de projets et de coordination d'acteurs dans le domaine culturel
- Connaissance du fonctionnement et des enjeux de la lecture publique
- Formation supérieure aux métiers du livre et bibliothèques
- connaissance des logiciels spécifiques aux bibliothèques, une connaissance des règles de catalogages
- Capacité d'animation d'un réseau : écoute, diplomatie, prise en compte de l'existant, goût du travail partenarial et transversal
- Qualités relationnelles indispensables
- Autonomie et dynamisme
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle

#### **Conditions et contraintes de l'exercice**

- Mobilité sur le terrain, principalement à l'échelle du territoire :
- Permis B, véhicule de service
- Lieu d'exercice des fonctions : Ecole de musique de l'Oisans
- Poste en Catégorie A ; temps plein

**Prise de poste le 1<sup>er</sup> avril 2025 pour 7 mois .**



## **Candidature**

Envoyer CV et lettre de motivation à  
Mr le Président  
Communauté de communes de l'Oisans  
1 Bis rue Humbert BP 50  
38520 BOURG-D' OISANS

Ou par mail :  
[a.reynier@ccoisans.fr](mailto:a.reynier@ccoisans.fr)  
Date limite : 28.02.2025