

Direction des ressources humaines

## **Bibliothécaire – section musique**

<b><u>Cadre d'emplois</u></b> :	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
<b><u>Direction</u></b> :	jeunesse, culture et développement durable
<b><u>Service</u></b> :	Bibliothèque Départementale de Haute-Loire (BDHL)
<b><u>Résidence administrative</u></b> :	Le Puy-en-Velay
<b><u>Temps de travail</u></b> :	Temps complet

### **CONTEXTE ET DÉFINITION**

- Responsabilité des actions culturelle et des partenariats pour le domaine de la musique
- Co-responsabilité de la desserte musique sur le territoire du Département
- Responsabilité d'un fonds documentaire

### **DESCRIPTION DES ACTIVITÉS ET TÂCHES**

- Responsable des actions culturelles et des partenariats dans le domaine musical :
  - Mise en place et accompagnement des manifestations musicales proposées dans le cadre de la proposition d'animation annuelle aux bibliothèques du réseau
  - Création de formats d'animations musicales simples à déployer dans les médiathèques et accompagnement sur place des équipes (professionnels et bénévoles) pour leur mise en œuvre.
  - Recherche et mise en place de partenariats avec les acteurs du domaine de la musique (écoles de musique, groupes locaux, associations et festivals, pôle culture du Département...)
  - Proposition et suivi d'expositions
- Suivi de la desserte musicale
  - Réflexion sur le réseau des médiathèques desservies par le Musibus
  - Tournées et prêts aux médiathèques du réseau
- Acquisition et traitement des documents :
  - Veille sur les parutions ; commande de nouveautés auprès du fournisseur
  - Indexation, catalogage et désherbage des collections de CD et DVD musicaux
  - Promotion des collections sur le terrain et en ligne
  - Suivi du budget d'acquisition sur le segment concerné dans le cadre des marchés publics

- Transmission des savoir-faire et médiation sur les contenus auprès des médiathécaires et bénévoles du réseau :
  - Aide et conseils aux responsables des médiathèques pour la gestion courante de leur établissement
  - Recherche documentaire et réponses aux demandes de réservations pour le public
- Participation à des missions transversales, en lien avec les besoins du service (dont réflexion sur l'évolution du service) :
  - Rédaction de contenu pour le site Web de la BDHL
  - Participation au suivi informatique de la B.D.H.L au sein d'une équipe (notamment le fonctionnement des portables de tournées)

## **FORMATIONS OBLIGATOIRES**

- Diplôme : Bac +2 métiers du livre ou médiation culturelle souhaité
- Permis B Obligatoire

## **COMPÉTENCES REQUISES**

### **Compétences techniques**

- Connaissance des enjeux et évolutions de la lecture publique
- Connaissance de l'édition musicale et de ses enjeux notamment pour les nouvelles pratiques d'écoute musicale
- Connaissance de la médiation musicale et de ses enjeux (organisation d'événements autour de la musique, capacité d'animations musicales appréciée)
- Connaissance des enjeux de la médiation numérique notamment dans le domaine de la musique
- Bonne maîtrise de l'outil informatique : logiciel bureautique de base, logiciel métier (SIGB), messagerie, maintenance de premier niveau
- Maîtrise de la recherche sur Internet et des outils collaboratifs
- Veille informationnelle
- La connaissance des techniques bibliothéconomiques (catalogage des documents sonores, indexation des documents sonores, PCDM4) serait un plus

### **Compétences transversales**

#### **Organisationnelles** :

- Capacité rédactionnelle
- Expérience de gestion de projet
- Suivi budgétaire

#### **Personnelles** :

- Rigueur
- Autonomie
- Initiative
- Bonne culture générale, notamment dans le domaine musical
- La pratique instrumentale personnelle serait un plus

### **Relationnelles :**

- Capacités relationnelles, aptitude à la communication et à la pédagogie
- Aptitude à la conduite de réunion
- Sens du travail en équipe et en partenariat

### **MOYENS MIS À DISPOSITION**

- Logiciels professionnels
- Ouvrages et magazines professionnels
- Outils informatiques
- Matériel de manutention : chariot
- Véhicules de service

### **ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS**

#### **Positionnement hiérarchique**

- Nom de la personne responsable : Directeur(rice) de la BDHL
- Nombre de personne encadrées :

#### **Relations fonctionnelles**

- Ensemble de l'équipe de la BDHL
- Bibliothécaires et bénévoles du réseau
- Fournisseurs

#### **Niveau d'intégration dans une équipe**

- En équipe

### **AUTONOMIE**

- Haute

### **SPÉCIFICITÉS DU POSTE**

- Organisation du temps de travail : Poste à temps complet. Amplitude de la journée de travail variable avec possibilité de missions en soirées et le week-end.
- Territoire d'exercice : Déplacements fréquents sur l'ensemble du département (tournées en musibus, réunions avec les médiathèques, accompagnement d'animation)
- Autres : manutentions lourdes et répétées, conduite du Musibus (véhicule de 3T5, accessible avec un permis B).

*Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec  
Madame Aline AMBERT - Directrice Adjointe BDHL  
tel : 04 71 02 84 65  
adresse mail : [aline.ambert@hauteloire.fr](mailto:aline.ambert@hauteloire.fr)*