



## Recrute **Un(e) responsable de bibliothèque au Percy à temps non complet 75%**

La Communauté de Communes du Trièves, située au sud du département de l'Isère, composée de 27 communes représentant 10400 habitants, exerce des compétences variées en matière de culture et patrimoine, d'aménagement et développement économique et touristique, de développement durable, de collecte des déchets, de gestion de l'eau potable, de vie scolaire, d'actions en direction de la famille, de l'enfance et de la jeunesse.

Le Service Lecture Publique et Patrimoine de la Communauté de Communes du Trièves, recrute un(e) responsable pour la bibliothèque du Percy, à 75%, dont le rôle sera de :

- Participer à la mise en œuvre du projet culturel du territoire et au réseau de lecture publique en adaptant les décisions prises en équipe au contexte de la bibliothèque, notamment sur :
  - la mise en valeur des collections
  - l'accueil des publics
  - la mise en œuvre d'actions culturelles.
- Gérer un équipement culturel en s'assurant de son bon état de fonctionnement au niveau matériel et humain :
  - management d'une équipe composée de 2 personnes professionnelles et de bénévoles.
  - gestion administrative et technique.
- Dynamiser un équipement culturel de territoire et relancer sa fréquentation, en lien avec son environnement (élus, associations, autres services de la CCT), et en développant le bénévolat.

### **Missions et responsabilités**

#### **Rayonnement de la bibliothèque**

- Participation au réseau de lecture publique de la Communauté de Communes du Trièves (3 médiathèques, 3 bibliothèques relais, 7 espaces livres nomades).
- Développement du travail avec les acteurs (institutionnels, associatifs).

#### **Gestion administrative /gestion interne**

- Développement et suivi de la politique d'acquisition globale.
- Organisation et mise en valeur des collections.
- Organisation des activités d'acquisition, de catalogage, d'indexation.
- Management du personnel et des bénévoles (planning des permanences)
- Gestion de la régie de recettes (versements en Trésorerie).
- Suivi du budget acquisition.

#### **Développement des publics**

- Organisation du travail, de l'accueil des publics (usagers, scolaires, associations) et du prêt en s'appuyant sur l'équipe de la bibliothèque
- Information des usagers et communication.
- Réalisation et diffusion d'outils de communication (affiches, flyers, articles dans les différents supports de communication).
- Elaboration et mise en œuvre d'animations culturelles
- Participation à la réflexion sur la dynamisation des activités socio-culturelles sur le secteur (en lien avec l'espace de vie sociale Mixages et les acteurs locaux)
- Expositions, dédicaces

### **Profil recherché**

- Diplôme souhaité : DUT Information-Communication, métiers du livre et du patrimoine.
- Expérience en bibliothèque et en animation auprès des publics notamment scolaire indispensable.

### Qualités requises

- Aisance relationnelle
- Sens des responsabilités et capacité d'initiative
- Curiosité intellectuelle
- Faculté d'adaptation à différents contextes et publics
- Disponibilité

### Conditions

Poste basé à la médiathèque du Percy à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026.

Temps de travail de 26 heures 15 hebdomadaires.

Travail régulier le mercredi, le samedi et en soirées notamment.

Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique territoriale – filière culturelle de catégorie B.

Poste ouvert aux contractuels de manière dérogatoire (dans ce cadre, le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans).

Rémunération : selon les grilles statutaires de la fonction publique et selon expérience.

Participation employeur aux frais de prévoyance et mutuelle.

Action Sociale : Comité des Œuvres Sociales de l'Isère.

Plan de déplacement (75% de participation aux frais d'abonnement transports).

### Pour tout renseignement contacter :

La Directrice des Ressources Humaines au 04.76.34.11.22 ou le Directeur de la Vie sociale et culturelle au 04.76.34.11.22.

### Adresser lettre de motivation et CV avant le 22 février 2026 à l'attention de

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Trièves

300 chemin Ferrier - 38650 Monestier-de-Clermont

Ou à [recrutement@cdctrieves.fr](mailto:recrutement@cdctrieves.fr)