

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste

Intitulé du poste : Chargé(e) de mission formation et coordination Contrat Départemental Lecture (CDL)

Statut : Filière culturelle - Catégorie B – Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Mission principale :

Sous la responsabilité de la responsable du pôle développement des publics et des partenariats, le /la chargé(e) de mission formation et coordination Contrat Départemental Lecture (CDL) coordonne les actions découlant des axes stratégiques du Contrat Départemental Lecture, organise et recense les besoins en formation des professionnels et bénévoles du réseau de lecture publique départemental, organise et participe aux formations à destination des professionnels et bénévoles du réseau, vient en appui de l'équipe de la BDS dans la mise en œuvre des temps forts et des actions culturelles portées par la Bibliothèque départementale de la Somme (festivals, résidences, temps fort nationaux, etc.).

Localisation du poste : Bibliothèque départementale de la Somme – Pôle développement des publics et des partenariats - 10, chemin du Thil – 80 000 Amiens

Groupe de fonctions IFSE : B8

Missions et activités :

Coordination des actions découlant des axes stratégiques du Contrat Départemental Lecture

- En collaboration avec la direction de la BDS et la cheffe du pôle « Développement des publics et des partenariats », mettre en œuvre et évaluer les actions prévues dans le cadre du CDL, en respectant le calendrier
- Assurer la coordination administrative et logistique des différentes actions prévues dans le cadre du CDL
- Organiser et coanimer les réunions du Comité de pilotage et du Comité Technique

Coordination et organisation de l'offre de formation annuelle de la BDS

- Organiser et recenser les besoins en formation des professionnels et bénévoles du réseau de lecture publique
- Coanimer les réunions du COPIL formation au sein de la BDS
- Construire, mettre en œuvre et participer aux actions de formation proposées par la BDS, en assurer la coordination administrative et logistique
- Proposer et coordonner les actions de formation en direction des territoires sous Contrat Territoire Lecture
- Veiller à l'évaluation de l'offre de formation proposée par la BDS

Missions ponctuelles

- En lien avec la responsable du pôle développement des publics et des partenariats, assurer le suivi des navettes animation, optimiser les circuits et réaliser un bilan statistique et qualitatif de ces navettes

- Assurer une veille professionnelle en vue de l'acquisition de nouveaux supports d'animation, intégrer ces supports dans le catalogue informatisé de la bibliothèque et en assurer la valorisation
- Assurer la promotion des outils d'animation, participer à l'actualisation du site internet et de la page facebook de la Bibliothèque départementale
- Participer aux événements organisés par la Bibliothèque départementale
- Participer aux chantiers annuels de la Bibliothèque départementale ainsi qu'aux travaux d'équipe

Environnement du poste :

Relations hiérarchiques : le /la chargé(e) de mission formation et coordination Contrat Départemental Lecture (CDL) est placé(e) sous l'autorité de la responsable du pôle développement des publics et des partenariats qui fixe ses objectifs et procède à son évaluation. Elle définit en concertation, avec lui/elle son plan de formation.

Relations fonctionnelles :

Internes :

- Avec les agents de la collectivité
- Avec l'équipe du pôle « Développement des publics et des partenariats »- pour la continuité de service (congrés)

Externes :

- Avec les bibliothèques du réseau de lecture publique départemental
- Avec le public
- Avec les partenaires institutionnels et associatifs

Moyens mis à disposition : Logiciels informatiques, poste de travail, connexion internet, matériel d'équipement des documents

Contraintes du poste :

- Manutention de documents et de supports d'animation
- Port de charges lourdes
- Déplacements autonomes fréquents dans l'ensemble du département
- Travail occasionnel en soirée et le week-end (réunions, festivals, temps forts, etc.)

Compétences requises :

- Licence professionnelle – Métiers du Livre, option bibliothèque
- Maîtrise du catalogage sous UNIMARC
- Permis B exigé et pratique de la conduite en ville comme ruralité, déplacements fréquents

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des partenaires institutionnels
- Maîtrise des enjeux de la lecture publique
- Maîtrise des techniques de catalogage et d'indexation
- Connaissance en sociologie des publics
- Maîtrise des outils bureautiques, de l'Internet et des outils multimédia

- Bon niveau de culture générale
- Maîtrise de la méthodologie de projet, des outils d'évaluation et d'analyse
- Connaissance du référentiel national de compétences

Aptitudes professionnelles :

- Aptitude à la conduite de la concertation entre les partenaires et à l'animation de réseau
- Aptitude à la pédagogie
- Aptitude à l'organisation et à la coordination
- Capacité de communication écrite et orale, capacité à transmettre l'information
- Capacité d'analyse et de synthèse

Comportements professionnels – Motivation :

- Sens du travail en équipe et en transversalité
- Sens du contact avec le public
- Bon relationnel
- Loyauté
- Rigueur et méthode
- Capacité d'écoute, d'analyse et de transmission
- Autonomie
- Curiosité intellectuelle

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être transmises via le formulaire de candidature en ligne avant le 27 mars 2026.