

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Catégorie(s)	A
Filière(s)	FILIERE ADMINISTRATIVE, FILIERE CULTURELLE
Cadre(s) d'emploi(s)	Attachés territoriaux, Bibliothécaires territoriaux
Pôle	POLE EGALITE EDUC. CITOYENNETE
Secteur géographique	Pays de Rennes
Localisation géographique	RENNES
Structure hiérarchique	MISSION FORMATION ANIMATION
Temps de travail	temps complet

## PRÉSENTATION

**Présentation** Nous recrutons actuellement un.e chargé.e de mission formation animation. Sur ce poste, vous intégrerez la médiathèque départementale d'Ille-et-Vilaine dans le cadre d'un contrat jusqu'au 31 décembre 2025. Le service a pour mission d'accompagner le développement de la lecture publique et plus largement de la culture sur l'ensemble du territoire. Il met en œuvre les politiques définies en matière de lecture par les 3 engagements de son schéma départemental de développement de la lecture publique 2023-2028 : l'intégration du développement durable comme moteur de l'action départementale, le développement du rôle social et éducatif des bibliothèques et la consolidation de la structuration du territoire et des coopérations existantes.

La médiathèque départementale est composée de 13 agents travaillant fonctionnellement avec 5 antennes départementales. L'établissement est situé 1 rue Jacques Léonard à Rennes.

## DESCRIPTION DU POSTE

- Fonctions** Placé.e sous l'autorité de la cheffe du service médiathèque, la.le chargé.e de mission formation animation exerce les fonctions suivantes :
- Missions générales** Vous élaborerez le programme de formation pour le réseau des bibliothèques et médiathèques du Département.
- Le plan de formation de la médiathèque vise à sensibiliser aux enjeux de développement de la lecture publique et à accompagner la montée en compétence des personnes exerçant une activité en bibliothèque, salariée ou bénévole, ainsi que celles des élus ou des partenaires en charge de questions de lecture publique. A ce titre, il implique de :
- Construire le plan de formation annuel en concertation avec les antennes et les coordinateurs.rices, être garant.e de sa mise en œuvre (logistique, communication, etc.) en lien avec l'assistante administrative et assurer son évaluation, dans le respect des orientations validées.
  - Recenser et synthétiser les demandes / besoins d'actions de formation issues

des territoires et des coordinateur.rices au siège.

- Elaborer le budget prévisionnel de formation, assurer le suivi des devis et factures des intervenants en lien avec la facilitatrice.
- Effectuer une veille sur les évolutions des besoins en formation dans le cadre de la lecture publique et des enjeux des bibliothèques, ainsi que sur les approches pédagogiques. Inscrire le plan dans une approche d'ingénierie pédagogique.
- Proposer et assurer des actions de formation à destination des bibliothèques du réseau (professionnels, salariés ou bénévoles, et élus) sur les enjeux de la lecture publique et les thématiques métier.
- Organiser et mettre en œuvre la journée départementale de la lecture publique et les journées professionnelles en lien avec la cheffe de service.

Vous élaborez les formations de territoire en coordination avec les antennes de la médiathèque départementale :

- En accompagnant les coordinateurs.rices et les bibliothécaires référents d'une expertise dans la construction de formations à destination des bibliothèques.
- En accompagnant les responsables d'antenne et les bibliothécaires référentes-ts dans la construction de formations à destination des réseaux de médiathèques et des territoires (recherche d'intervenants, construction des besoins, analyses...)

Au sein des réseaux internes et externes : vous êtes l'interlocuteur.trice du service action culturelle du Département pour l'échange d'informations.

- Vous développez les réseaux de partenaires avec les autres acteurs de la formation (CFCB, CNFPT, Livre et Lecture en Bretagne, autres bibliothèques départementales) et représenter la médiathèque départementale dans ces réseaux : participation à l'atelier évolution des métiers des bibliothèques (Livre et Lecture en Bretagne) etc.
- Vous accompagnez la mise en place d'actions transversales avec les autres services du Département et en lien avec la formation.

Vous suivez la politique d'achat et de médiation des outils d'animation avec l'agente en charge des outils d'animation.

Vous participez au sein du service aux dossiers transversaux :

- Contribuer à l'animation des thématiques du schéma départemental de développement de la lecture publique dont le Prix Ados et le Développement durable
- Participer aux réunions de service et aux réseaux métiers cadres

#### Liaisons fonctionnelles

Au service médiathèque départementale : assistante administrative formation, agente en charge des outils d'animation, chargée de mission des projets départementaux, coordinations d'expertises accessibilité, collections, innovation-publics et numérique, chargée de communication, facilitatrice à la transversalité. Bibliothécaires référents et responsables d'antenne.

#### Informations spécifiques offre Internet

Les entretiens de recrutement se dérouleront le 13 mai 2025 après-midi.

## PROFIL REQUIS

**Connaissances** Capacité à mettre en œuvre, accompagner et évaluer les projets.  
Aptitude à la conduite de réunions.  
Connaissance de l'organisation de la collectivité.  
Bonnes connaissances des outils bureautiques.

**Formations** Permis B.  
Formation de niveau supérieur dans le domaine des médiathèques.

**Niveau de diplôme** Baccalauréat + 3, Baccalauréat + 4, Baccalauréat + 5 et plus

**Aptitudes requises** Vous aimez travailler en transversalité, avez une appétence pour le pilotage de projet et vous savez porter et défendre ces idées.

Vous savez rédiger différents types de documents (bilans, notes, rapports, diaporamas).

L'animation de réunions en utilisant des méthodes et outils innovants n'a pas de secret pour vous.

Autres aptitudes requises : qualités relationnelles, capacité à favoriser la circulation de l'information, sens du travail en équipe, autonomie et sens de l'initiative, rigueur, capacités d'analyse, d'évaluation et de synthèse, aisance dans l'expression orale et écrite.

Enfin, vous savez faire preuve de disponibilité.

**Expériences** Expérience dans un domaine similaire souhaitée.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

**Contacts** Les personnes intéressées par ce poste peuvent prendre contact avec Sonia MORAND, cheffe de service au 02 99 02 21 43.

Pour toutes questions RH, les personnes peuvent prendre contact avec Anne BERANGER au 02 99 02 40 38

**Date limite de candidature** 18/04/2025