



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
56 000 habitants – 16 communes – Vaucluse (84)

**RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE
OU A DEFAUT CONTRACTUELLE**

UN.E COORDINATEUR.RICE CULTUREL.LE RESEAU DES MEDIATHEQUES LMV

**Cadre d'emploi des Assistants de conservation, Adjoint du patrimoine,
Filière Culturelle (cat. B/C), Rédacteur / Filière administrative (cat.B)**

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

Au cœur du Luberon, l'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse rayonne sur 16 communes dont certaines sont parmi les plus belles du Vaucluse. Ce territoire à taille humaine, construit autour de sa ville centre, Cavaillon, jouit d'un cadre de vie reconnu et attractif.

Le réseau des 12 médiathèques de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération, formé d'une équipe de 44 professionnels, promeut avec dynamisme, la culture et la lecture publique sur son territoire. Constitué d'une médiathèque centrale de 2500 M², implantée sur la ville centre de Cavaillon, et de 11 médiathèques rurales ancrées dans les villages alentours, le réseau compte près de 10 000 adhérents actifs, présente un fonds de 254 000 documents accessibles à tous ses usagers via une navette et propose une programmation culturelle riche et éclectique.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la Directrice et en transversalité avec l'ensemble des acteurs de la médiathèque, vous coordonnez **la mise en œuvre de la programmation culturelle** pour les 12 médiathèques du réseau (la Durance et les bibliothèques de village) et **gérez la partie administrative et logistique des évènements culturels** (conférences, expositions, ateliers, etc.)

Dans le cadre de votre poste, vous serez ainsi amené.e à :

1/ PARTICIPER A LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTION CULTURELLE DE LA MEDIATHEQUE

- Accompagner la direction du réseau dans le développement, la conception de la programmation culturelle (proposer des actions en direction de tous les publics, à la médiathèque et hors les murs).
- Assurer une veille sur les formes de médiation innovantes, sur les partenariats existants ou à développer.
- Favoriser la concertation et la participation des agents du service dans la programmation.
- Participer aux réunions de préparation avec les acteurs locaux : élus, services ville et partenaires
- Rechercher des financements possibles.
- Construire avec les établissements scolaires, centres sociaux, associations des projets créatifs et participatifs.

2 / ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE DES ANIMATIONS

- Assurer le suivi administratif et logistique des animations : gérer les contacts avec les partenaires et les intervenants (organisation des déplacements, hébergements, besoins techniques ...) et établir les conventions ou contrats.
- Préparer les contenus de communication pour le réseau et alimenter le portail internet (animations proposées dans les médiathèques, coups de cœur des bibliothécaires, etc.)
- Créer les affiches pour les animations en utilisant la charte graphique définie.

3 / PARTICIPER A L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES LMV

- Assurer l'accueil du public, l'enregistrement des prêts et des retours lors des permanences sur le réseau.
- Participer à des actions hors les murs.
- Participer aux groupes de travail nécessaires à la réalisation des objectifs du service.

PROFIL

Formation en conduite de projets culturels, métiers du livre ou expérience professionnelle équivalente.

Connaissance de l'environnement culturel local, régional et national

Bonne culture générale

Connaissance en gestion administrative et budgétaire

Savoir-faire :

Savoir identifier et mobiliser les partenariats

Concevoir et conduire un projet culturel

Savoir animer un groupe, conduire une réunion

Maîtriser les outils bureautiques et informatiques, multimédias et ressources numériques

Autonomie, capacité à prendre des initiatives et à rendre compte

Goût du contact, aisance relationnelle, pédagogie et écoute

Permis B indispensable

CONDITIONS DE TRAVAIL

Un poste à temps complet annualisé de 36h/semaine – travail un samedi sur 2 ou tous les samedis matin – 5 jours de RTT

Mobilité demandée dans les médiathèques du réseau, déplacements fréquents, disponibilité en soirée lors des animations

Rémunération statutaire + NBI + régime indemnitaire + CNAS

Participation employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance

Possibilité de télétravail

Envoyer lettre de motivation + CV :

à **Monsieur le Président de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération**

Si possible par mail : recrutement@c-lmv.fr

Ou par courrier 315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON

Contacts et renseignements :

Madame Phanie BLUTEAU, Directrice des médiathèques LMV (04.90.76.21.48)

Madame Mireille DANGREAU, Responsable Réseau des Médiathèques (04.90.04.47.50)

Monsieur Florian RIZZI, Chargé du recrutement (04.88.85.60.20)