



Responsable du Service Informatique et Catalogue de la bibliothèque des Champs Libres

Catégorie A

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales.

Équipement :

Les Champs Libres

Effectif : 150 postes permanents

Leur raison d'être : Fondés sur l'ambition de donner l'accès le plus large possible à la culture et aux savoirs, Les Champs Libres sont le plus grand établissement culturel en Bretagne. Ils accueillent chaque année plus d'un million de personnes. Les Champs Libres constituent un service en régie de Rennes Métropole, ils sont constitués de la Direction générale, de la Bibliothèque et du Musée de Bretagne. L'ensemble de ces entités contribue, sur son champ de compétences, à la feuille de route de l'établissement.

Service :

Bibliothèque de Rennes Métropole

L'équipe : Les agents de la Bibliothèque contribuent à l'élaboration et à l'offre des Champs Libres : accueil du public, mise à disposition de ressources (collections), mise à disposition de services (accès internet, prêt, photocopies, etc.), conception et mise en œuvre de la programmation culturelle, projets éducatifs et culturels auprès des publics scolaires et publics spécifiques ; réalisation d'exposition, collecte, communication et valorisation des collections patrimoniales

Effectif Service : 77 postes titulaires (71.2 ETP) et 26 chargés d'accueil au sein de la Bibliothèque.

Le sens de ce poste :

Au sein du Département des réseaux et de la stratégie numérique de la Bibliothèque, vous pilotez l'activité du service Informatique et catalogue (5 agents de catégorie B) et assurez la mise en œuvre des fonctions du système d'information de la bibliothèque (SIGB, base documentaire, catalogue public, RFID et autres outils connexes) au bénéfice des utilisateurs et des publics. Vous assurez une veille continue sur les outils et les enjeux de la transition bibliographique et vous accompagnez l'ensemble de la bibliothèque dans l'acquisition d'une meilleure maîtrise de ces compétences.

Vos principales missions :

1-Piloter l'activité du service Informatique et catalogue de la bibliothèque

Manager en tant que N+1 l'équipe du service composée d'une assistante à l'administration du SIGB et de 4 gestionnaires du catalogue (5 agents de catégorie B)
Définir et piloter l'organisation des projets et des tâches
Mettre en place des outils de planification et d'évaluation de l'activité du service
Veiller à la conception, la diffusion et l'actualisation continue des procédures et supports de transmission des compétences

2-Administrer le système d'information de la bibliothèque en lien avec la Direction des services Numérique et les prestataires

Administrer et améliorer la cohérence des bases de données (base utilisateurs, base documentaire...)
Mettre en place les méthodes et outils de suivi de l'activité d'administration du SIGB (journal des opérations, rédaction de guides et procédures)
Assurer l'installation et le suivi des nouvelles versions logicielles
Assurer le suivi technique et la résolution des problèmes, en lien avec les prestataires
Réaliser des tests permettant de s'assurer du bon fonctionnement global ou permettant de résoudre des dysfonctionnements
Définir et assurer le paramétrage fonctionnel
Proposer des évolutions du système, rédiger des cahiers des charges et contribuer à la mise en œuvre des consultations

3- Piloter et mettre en œuvre la gestion du catalogue pour la bibliothèque et ses partenaires extérieurs

Veiller à la cohérence et la qualité générale des processus et des données, dans le cadre des normes en vigueur
Concevoir et mettre en œuvre les outils et processus nécessaires (grilles et masques de saisie, méthodes de contrôle et de corrections globales des données)
Accompagner les pratiques des utilisateurs des outils du système d'information dans une perspective de meilleure maîtrise
Concevoir des supports, organiser et animer des sessions de formation en interne

4- Contribuer au pilotage transversal du projet de la bibliothèque au sein de l'équipe de cadres

Participer aux instances de pilotage de la politique d'établissement (réunion de cadres, groupes de travail transversaux...)
Contribuer à la mise en œuvre des projets de l'établissement et de la politique managériale
Assurer, en partage avec les autres cadres, la responsabilité de cadre de permanence pour la bibliothèque

5- Accueillir le public

Participer à l'accueil du public sur les pôles de la bibliothèque et assurer les tâches qui y sont liées (renseignement, inscriptions, rangement, mise en valeur des collections...)

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité d'écoute et de dialogue
- Sens du service public
- Capacité à travailler en équipe et à s'adapter
- Curiosité et capacité à actualiser ses connaissances en continu
- Sens de l'initiative et d'anticipation, capacité à faire des propositions
- Rigueur et sens de l'organisation

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Compétences managériales et en animation d'équipe
- Compétences en gestion de projet
- Compétences en analyse et évaluation
- Connaissance des collectivités territoriales et des institutions culturelles
- Connaissances de la bibliothéconomie et des sciences de l'information
- Connaissance des systèmes d'information et de gestion des

bibliothèques et de leur administration technique

- Connaissance des enjeux de la transition bibliographique et de la gestion des données bibliographiques

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Expertise en administration technique des SIGB

- Compétences en ingénierie de formation : conception et animation de sessions de formation

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 140h sur 4 semaines, possibilité de RTT

Lieu de travail : Les Champs Libres

Matériel(s) à disposition : bureau, poste informatique

Missions de suppléance : non

Télétravail : Oui 1 matinée par semaine

Autres : Travail un week-end sur 4 (samedi et dimanche)

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Bibliothécaire, Attaché ou Ingénieur territorial

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : NBI

Distribution itinérante d'ouvrages (10 pts) / Prime de 100€ brut par dimanche travaillé et de 15€ brut par samedi travaillé

N° du poste : 90279

Date de mise à jour de la fiche de poste : 15/11/24