



Carouge, ville citoyenne, ville de culture et d'intégration, ville résolument tournée vers l'avenir cherche à pourvoir pour son Service des affaires culturelles et de la communication, un-e :

RESPONSABLE SECTION ADULTES A 70% BIBLIOTHEQUES DE CAROUGE

VOTRE MISSION

Au sein des bibliothèques de Carouge, vous assurez le bon fonctionnement de l'une des trois sections placées sous le pilotage de la direction du Service des Affaires culturelles et de la communication. Vous serez principalement chargé-e de/d'

- Développer, coordonner et organiser l'ensemble des activités de la section en mettant en œuvre vos compétences métier et relationnelles ainsi que votre expérience, dans le respect des orientations stratégiques et valeurs de la Ville de Carouge ;
- Assurer l'encadrement, l'information et le développement constant des collaborations et compétences de l'équipe de la section « adultes » et de la BiblioQuartier des Grands-Hutins (8 personnes) ;
- Contribuer, en étroite collaboration avec votre collègue en charge de la section « jeunes » et la direction du service, au développement des activités de la section dans l'ensemble des domaines touchant aussi bien les prestations au public que l'organisation des activités de support (gestion des collections, politique d'acquisition, etc.) ;
- Gérer en étroite collaboration avec l'administrateur-trice, le budget attribué à la section « adultes » pour les acquisitions et les animations ; gérer spécifiquement le fonds numérique ;
- Développer des projets dans et hors murs visant l'accès à la culture et la promotion de la lecture ; participer aux actions et animations qui sont menées dans le but de répondre aux besoins des usager-ère-s des bibliothèques de Carouge ;
- Collaborer activement avec le secteur communication du Service, pour la réalisation des outils de communication relayant les activités des bibliothèques de Carouge ;
- Organiser sa section de manière à ce qu'elle puisse contribuer activement aux prestations de prêt, d'accueil et d'information du public ;
- Transmettre à l'administrateur-trice toute donnée utile à la gestion globale des bibliothèques ;
- Participer, selon les besoins, aux échanges du réseau professionnel

VOTRE PROFIL

- Vous êtes au bénéfice d'un Bachelor en lettres, en information documentaire ou d'une formation jugée équivalente ;
- Vous avez une expérience professionnelle dans le domaine des bibliothèques, consolidée par une expérience confirmée en section « adultes » et bénéficiez au minimum de quatre ans d'expérience en gestion d'équipe ;
- Vous possédez de très bonnes connaissances dans le domaine de la bibliothéconomie, de l'informatique et du livre numérique ;
- Vous êtes doté-e d'un sens relationnel, d'une capacité de dialogue, d'écoute et d'esprit d'équipe développé ;
- Tourné-e vers l'avenir, vous êtes enthousiaste, passionné-e et possédez un intérêt pour la nouveauté tout en proposant des solutions assurant de façon pérenne la qualité du service au public et les valeurs de la Ville de Carouge
- Vous êtes responsable, autonome et possédez un grand sens de l'adaptabilité ;
- Vous êtes organisé-e, rigoureux-euse et excellent-e dans la planification ;
- Horaires : variables en lien avec les horaires d'ouverture de la Bibliothèque (présence le samedi selon un tournus). Disponibilité requise de manière ponctuelle pour des événements institutionnels en lien avec la fonction

Ce poste s'adresse indifféremment aux femmes et aux hommes.

Intéressé-e-s à vous investir au sein d'une commune en plein essor qui offre des conditions de travail avantageuses? Nous attendons avec plaisir votre dossier complet accompagné des copies de diplômes et de certificats de travail exclusivement par courriel à l'adresse rh@carouge.ch d'ici au 5 mai 2019.

Entrée en fonction
Dès que possible ou à convenir

Classe de traitement
Classe 8