

# FICHE DE POSTE

## Directeur(trice) d'établissement culturel

*La description de ce poste ne constitue pas un cadre rigide.  
Son contenu est susceptible d'évolution en fonction des besoins.*

**Poste occupé par :**

Mise à jour : 05/2026

### **Identification du poste**

**Pôle :** Animation du territoire

**Service :** Médiathèque

**Lieu de travail :** MI[X], Mourenx

**Nomenclature métiers :** Directeur(trice) de bibliothèque (C4B/03)

**Catégorie :** A

**Filière :** Culturelle

**Cadre d'emplois :** Bibliothécaire

### **Missions principales**

- Définir les rôles et contributions de la Médiathèque et du réseau de bibliothèques en matière de lecture publique ainsi que du centre culturel le MI[X] en matière de partenariat culturel, pour répondre aux enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité
- Conduire un projet d'établissement, optimiser et contrôler l'emploi des ressources, pour la lecture publique et pour le MI[X] (structure comportant une médiathèque intercommunale, une cyberbase intercommunale, une galerie d'art communale, une compagnie de théâtre associative, un centre culturel scientifique et technique associatif, un cinéma communal, un restaurant privé)

### **Principales tâches à effectuer**

- Contribuer à définir la place de la Médiathèque, du réseau intercommunal de lecture publique et du MI[X], au sein des services et des politiques publiques de la collectivité
- Impulser, coordonner, piloter et mettre en œuvre les orientations de la Médiathèque et du réseau Pôle lecture en matière documentaire
- Impulser, coordonner, piloter et mettre en œuvre les orientations de la Médiathèque, du réseau Pôle lecture et du MI[X] en matière d'animation et de projets de service
- Animer et piloter la Médiathèque
- Animer et coordonner les activités du MI[X]
- Conduire des procédures administratives et budgétaires relatives à l'exploitation de la Médiathèque, du réseau Pôle lecture et du MI[X]

### **Principales relations fonctionnelles**

- Relations permanentes avec l'autorité territoriale, les Co-MI[X]
- Collaboration avec l'ensemble des services ressources de la collectivité et de la Mairie de Mourenx
- Relations avec les partenaires relevant de la formation initiale et continue, de l'action sociale, économique et culturelle
- Relations régulières avec les services de l'État, des établissements publics et autres partenaires institutionnels
- Contacts permanents avec les réseaux professionnels collaboratifs sur l'évolution de pratiques professionnelles

## Suite fiche de poste Directeur(trice) d'établissement culturel

### **Position hiérarchique et rattachement hiérarchique ou fonctionnel**

- Supérieur hiérarchique direct : directeur(rice) général(e) des services
- Agent(s) sous son autorité : responsables de section de la médiathèque, de la cyber-base et agents intercommunaux du [MIX]

### **Spécificités du poste**

- Travail du lundi au vendredi ou du mardi au samedi
- Locaux extérieurs au siège de la CCLO
- Disponibilité vis-à-vis des élus, des responsables administratifs, des équipes et des usagers

### **Compétences**

- Connaissances : de la population ; de la lecture publique et de ses mutations ; des méthodes de programmation des politiques documentaires ; des méthodes de développement et d'évaluation des collections ; de l'environnement technique et numérique des bibliothèques ; des principes de la médiation culturelle ; des partenariats associatifs ; des méthodes et techniques de l'évaluation de l'action culturelle ; des règles de la comptabilité publique et de la commande publique ; des règles de rédaction administrative
- Savoir-faire : organiser et conduire une équipe ; coordonner un réseau ; gérer les situations relationnelles difficiles ou complexes ; maîtriser les techniques de communication ; animer des réunions ; animer un collectif de travail ; utiliser des outils informatiques et bureautiques
- Savoir-être : avoir des qualités relationnelles ; travailler en équipe ; être réactif ; être efficace ; être disponible ; être rigoureux ; être à l'écoute ; respecter le droit de réserve ; discrétion ; confidentialité ; avoir le sens du service public

### **Formation requise**

- Niveau de qualification : Baccalauréat +5
- Permis B

### **Modalités de travail et de rémunération**

- Poste pouvant être télétravaillé :  Oui  Non
- NBI : Accueil (+ de 50%) ; Encadrement (5 agents tech et +) ; Autre : Direction bibliothèque
- Spécialité éboueur (+ de 50%)

Date :

Nom et prénom de l'agent :

Signature de l'agent :

Nom du responsable hiérarchique :

Signature du responsable hiérarchique :