

DIRECTEUR-ADJOINT / DIRECTRICE-ADJOINTE DU PÔLE CULTURES ET SAVOIRS

Ref : 2025-2109779

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Bibliothèque Nationale et
Universitaire de Strasbourg
(BNU Strasbourg)
Bibliothèque nationale et
universitaire de Strasbourg

Localisation

6 Place de la République
67070 Strasbourg

Domaine : Lecture publique et documentation

Date limite de candidature : 10/12/2025

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A+
(Encadrement
supérieur - Autres
emplois
fonctionnels)

Management

Oui

Télétravail possible

Non

Vos missions en quelques mots

- **Direction-adjointe du pôle Cultures et savoirs :**
 - o Contribue au pilotage des activités du pôle Cultures et savoirs ;
- Suit les dossiers du pôle avec le directeur, joue un rôle d'aide à la décision, porte des dossiers

en propre pour le pôle auprès de l'équipe de direction.

- o Traduit les objectifs du pôle en objectifs prioritaires dans les domaines dont il a la charge ;

Fixe des priorités aux équipes pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre du projet d'établissement.

- o Participe au processus de décision dans le cadre de la réunion de direction élargie ;
- o Relaye et accompagne les décisions de la direction ;
- o Supplée le directeur du pôle en cas de nécessité.

- **Mise en œuvre de la stratégie de l'établissement en matière de politique culturelle** visant à :

- Développer les partenariats en s'ouvrant à d'autres institutions et en formalisant par des conventions les partenariats existants.

- Engager le renouvellement du public de la saison culturelle en mettant en œuvre une stratégie d'ouverture vers le public étudiant et le public des autres institutions culturelles.

- Accroître les recettes générées par l'activité du service Culture et médiation par la location, la billetterie, la boutique-librairie et les partenariats culturels.

- **Encadrement hiérarchique direct de 7 agents du service Culture et médiation** chargés de :

- o Programmation événementielle ;
- o Médiation culturelle à destination de publics variés notamment scolaire ;
- o Programmation des expositions ;
- o Politique éditoriale ;
- o Politique de prêts d'œuvres ;
- o Gestion des locations d'espaces ;
- o Régie technique des événements.

Profil recherché

Conservateur / conservatrice des bibliothèques (FP de l'Etat ou FP territoriale).

Expérience de management confirmée.

Compétences attendues

Connaissances :

- Expertise en médiation culturelle ;
- Expertise sur les enjeux de la science et société ;
- Expérience du fonctionnement d'un EPA ou d'une structure équivalente ;
- Règlementation du droit du travail et de la fonction publique ;
- Anglais niveau B2 et/ou allemand niveau B2.

Compétences opérationnelles :

- Aptitude au management ;
- Aptitude au travail en mode projet ;
- Aptitude à planifier et respecter des procédures et des délais ;
- Aptitude à dialoguer avec des catégories d'acteurs multiples (personnels de bibliothèques, services de l'université, partenaires extérieurs issus du monde culturel...);
- Aptitude à mettre en perspective les priorités ou les objectifs et adaptabilité en fonction des contraintes ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Capacité de négociation ;
- Faire participer et adhérer les personnels aux missions et objectifs de la Bnu ;
- Maîtriser les délais et les calendriers, planifier les activités ;
- Innover, lancer de nouveaux projets, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles ;
- Observer, écouter les réactions du public, les anticiper.

Compétences comportementales :

- Sens de l'analyse ;
- Sens de l'initiative ;
- Rigueur ;
- Sens de la communication ;
- Travail en équipe ;
- Être à l'écoute.

Langues

Anglais

Autonome

Allemand

Autonome

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

jerome.schweitzer@bnu.fr

À propos de l'offre

Conditions particulières d'exercice

- Travail ponctuel en soirée et le week-end (Journées du patrimoine, nuits de la lecture ou des musées, Fête de la science...).
- Participation au service public de la Bnu (3h hebdomadaires, 4 à 5 samedis par an et 1 dimanche par an).

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2026

Métier de référence

Conservatrice / Conservateur des bibliothèques

Qui sommes nous ?

La Bibliothèque nationale et universitaire (Bnu) de Strasbourg est un établissement public national à caractère administratif sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace.

La Bnu est une bibliothèque de recherche pluridisciplinaire, particulièrement en sciences humaines et sociales, accessible à tout public, notamment universitaire.

Sous l'autorité du directeur du pôle Cultures et savoirs, le directeur-adjoint / la directrice-adjointe contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de la Bnu visant à assurer le rayonnement, la valorisation et les projets menés en partenariats de l'établissement. Il est membre de l'équipe de direction élargie. Il est plus spécifiquement chargé de l'encadrement direct du service Culture et médiation.