



APPEL A CANDIDATS (H/F/X)

Le Département Instruction publique de la Ville de Bruxelles est à la recherche d'un·e directeur·trice adjoint·e responsable de l'opérateur direct pour son réseau de bibliothèques francophones

Employeur :

Avec environ 5850 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la Ville de Bruxelles est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise. Également 2ème Pouvoir Organisateur de la Communauté française, la Ville de Bruxelles régit plus de 120 établissements scolaires et parascolaires, dont un important réseau de bibliothèques francophones. Elle offre de ce fait de nombreuses possibilités de carrière ainsi que de nombreux avantages. Poursuivant une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances, le Département de l'Instruction publique dispose d'un large panel de métiers (enseignants, auxiliaires d'éducation, moniteurs de natation, infirmières, etc.).

Description du poste :

Missions du poste

En tant que directeur·trice adjoint·e, responsable de l'opérateur direct, vous concrétisez les objectifs stratégiques fixés par la direction des bibliothèques et par la direction de l'Administration générale. Vous coordonnez et assurez le suivi des activités des bibliothèques du réseau de l'opérateur direct (projets transversaux, sections adultes, sections jeunesse, développements numériques...) dans un souci de qualité. Vous œuvrez à optimiser le fonctionnement des services des bibliothèques de la Ville de Bruxelles.

Vous travaillez sous la supervision et en collaboration avec la direction des bibliothèques. Vous dirigez une équipe de +/- 100 personnes en vous appuyant sur une quinzaine de responsables d'équipe. Vous collaborez avec les services RH, finances, logistique, informatique et l'administration générale du Département Instruction publique. Vous êtes en contact avec les institutions/associations à vocation culturelle, scolaire ou sociale, les établissements du Département, les autorités communales, le Conseil de Développement de la Lecture, ...

Vous pouvez, par ailleurs, être amené·e à travailler le week-end ou en soirée, selon les horaires des bibliothèques du réseau et lors d'évènements.



Description des tâches

- Vous assurez le leadership et le management des responsables des bibliothèques du réseau, en veillant à leur développement professionnel et en leur apportant un soutien quotidien.
- Vous élaborez, suivez et contrôlez le plan opérationnel des 14 institutions du réseau de l'opérateur direct et des bibliothèques partenaires ;
- Vous organisez, coordonnez et contrôlez l'exécution des missions et activités récurrentes des bibliothèques au niveau quantitatif et qualitatif en collaboration avec les responsables thématiques ;
- Vous structurez la communication interne et externe. Vous vérifiez et validez le travail des équipes;
- Vous fixez, suivez et évaluez les projets relatifs au plan de développement de la lecture ;
- Vous préparez, élaborez et exécutez le budget (modifications budgétaires, ...) en collaboration avec le responsable des finances ;
- Vous diagnostiquez le fonctionnement et menez des actions de développement des services des bibliothèques, identifiez les priorités et établissez un plan d'action interne sous forme de projet en concertation avec la direction ;
- Vous vérifiez et validez les dossiers (rapports, projets...) à traiter par les bibliothèques ;
- Vous représentez la ville de Bruxelles et son UO ;
- Vous menez les entretiens de planification, de fonctionnement, d'évaluation des collaborateurs directs, des entretiens d'absentéisme, individuels, de recrutement, etc. ;
- Vous conseillez et assistez la direction des bibliothèques et les collaborateurs ;
- Vous vous recyclez dans le domaine de la lecture : évolution, réglementation, nouvelles pratiques, nouvelles techniques, etc... ;
- Vous rapportez à la direction tout élément pertinent : reportings réguliers sur les activités et projets de sa direction.



Connaissances et expérience/ Conditions d'admission

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Master ;
- Vous démontrez idéalement une expérience probante dans le management d'équipes de minimum 5 ans ;
- Une connaissance d'une bibliothèque publique est un atout ;
- Une expérience dans la gestion d'une bibliothèque publique est un atout ;
- Vous avez une excellente expression orale et un sens développé de la communication ;
- Vous aimez travailler de manière autonome et collective.

Si vous avez obtenu votre diplôme à l'étranger, sauf exceptions, une déclaration d'équivalence délivrée par la Communauté française est obligatoire (<https://equisup.cfwb.be/index.php?id=7336>).

Votre profil :

- Vous structurez votre travail ;
- Vous vous adaptez et trouvez facilement des solutions ;
- Vous êtes capable de développer une vision et de piloter le changement ;
- Vous vous exprimez en public avec aisance ;
- Vous êtes capable de décider et de diriger une équipe et de la coacher.

Vous démontrez des compétences techniques en :

- Gestion de projet ;
- Animation de groupe ;
- Outils de planification et de suivi ;
- Techniques d'entretien et argumentaires ;
- Rédaction de rapports ;
- Communication, présentation ;
- Suite Office.



Dans votre fonction, vous serez également amené.e à connaître / respecter :

- Les procédures, directives, règles de déontologie de la Ville de Bruxelles ;
- Les réglementations et législations en vigueur au sein du service ;
- Le règlement de travail ;
- Les marchés publics ;
- Le budget communal ;
- Le décret de la Lecture publique.

Conditions pécuniaires et avantages

- Contrat à durée déterminée d'un an (possibilité de reconduction en CDI si expérience positive) ;
- Temps plein (37h30/semaine) ;
- Minimum 35,5 jours de congé/an ;
- Environnement de travail intégrant les NWOW (Brucity et les bibliothèques du réseau) ;
- Salaire de niveau master : barème A4 applicable en fonction de l'ancienneté – Montant brut indexé de € 4.647,74 mensuel minimum (ancienneté 0 – A4) et de € 7.188,89 mensuel maximum (ancienneté maximum 25 – A4) ;
- Divers avantages complémentaires : nombreuses possibilités de formation, exonération du ticket modérateur dans les hôpitaux du réseau IRIS sur le territoire de la Ville de Bruxelles, prise en charge de l'abonnement Mobib à 100%, réduction de l'abonnement SNCB-TEC-DE LIJN, chèque-repas d'une valeur faciale de €8, possibilité d'une assurance hospitalisation, réduction de prix pour les entrées aux centres culturels et sportifs agréés,...
- Possibilité de télétravail une fois par semaine après 6 mois



Dépôt de candidature

Votre candidature doit être envoyée par mail, pour le **12/05/2025** (date butoir), à l'adresse électronique suivante:

Candidaturesipnonsub@brucity.education

Sous peine de non-recevabilité, cette dernière doit **impérativement** comprendre **votre CV, votre diplôme, votre note de vision et votre lettre de motivation**. De même, l'objet de votre mail doit débiter par la référence suivante :

« ABL 06 : Direction adjointe responsable de l'opérateur direct », suivi par votre NOM Prénom.

La note de vision devra aborder les éléments suivants, sans dépasser 3 pages:

- Quels sont, selon vous, les principaux défis d'une bibliothèque ?
- Comment assurer une gestion efficace et garantir la mise en œuvre des objectifs stratégiques dans chaque institution du réseau ?
- Quelles seraient vos priorités et actions concrètes au cours de vos 100 premiers jours en fonction ?

Les candidats seront conviés à réaliser, dans un premier temps, des tests psychotechniques destinés à évaluer les compétences de base génériques nécessaires pour exercer un poste d'encadrement et, dans un second temps, à participer à un entretien qui se déroulera devant un comité de sélection et qui portera sur l'expérience professionnelle, les résultats des tests susmentionnés et l'adéquation du profil par rapport au descriptif de fonction.

Vous pouvez obtenir de plus amples informations sur le contenu de la fonction auprès de Madame Muriel LABORDE (Muriel.Laborde@brucity.education | 02/279.63.39).

La Ville de Bruxelles poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances.