



## OFFRE D'EMPLOI

Nancy, le 06.06.2017

### DIRECTION DU SERVICE INFORMATION & BIBLIOTHEQUE

**au Goethe-Institut Nancy**

**Poste à temps partiel de 70% à pourvoir à partir du 01.09.2017**

**Rémunération selon la grille de salaires des Goethe-Instituts en France**

Le Goethe-Institut est l'institut culturel de la République fédérale d'Allemagne actif au niveau mondial. Il promeut la connaissance de la langue allemande à l'étranger et entretient des coopérations culturelles internationales. Il a également pour mission de communiquer une image complète et actuelle de l'Allemagne en informant sur les aspects de la vie culturelle, sociale et politique du pays.

Nous recherchons **pour une prise de poste souhaitée au 01.09.2017** un/une

### DIRECTEUR/DIRECTRICE DU SERVICE INFORMATION & BIBLIOTHEQUE

#### Descriptif de poste

- Conception, planification et évaluation des offres "Bibliothèque & Information" au Goethe-Institut Nancy
- Conception et organisation de manifestations et de projets littéraires ainsi que de nouveaux formats de communication sur des thèmes de société en lien avec les offres "bibliothèque & information"
- Rédaction du portail de littérature de jeunesse du Goethe-Institut Nancy
- Gestion des ressources et du budget du service
- Etude du marché, gestion du fonds (acquisition et élimination)
- Indexation des nouveaux médias
- Gestion du personnel dans le service
- Réponses aux demandes d'informations, réalisation de recherches
- Participation au service avec le public pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque (information et prêt)

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



## Compétences requises

- Diplôme de l'enseignement supérieur en sciences humaines ou en sciences culturelles ou en bibliothéconomie
- Expérience dans le management culturel ou le management bibliothèque/information
- Connaissances solides de la scène culturelle allemande et française, en particulier dans le domaine littéraire
- Connaissances solides dans le domaine des offres web et des réseaux sociaux
- Excellente maîtrise des logiciels courants (outlook, Word, Excel, Powerpoint, compétences internet)
- Excellente aisance en français et en allemand
- Compétences en management et direction, aptitudes en coordination et organisation
- Esprit d'équipe, bonne résistance à la charge de travail, orientation des visiteurs
- Flexibilité dans l'organisation du travail, disponibilité pour certains soirs et un samedi par mois en moyenne

## Candidatures

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et de documents significatifs à l'appui sont à envoyer **par email** au **plus tard le 5 juillet 2017** à Nicolas Ehler, Directeur du Goethe-Institut Nancy : [nicolas.ehler@goethe.de](mailto:nicolas.ehler@goethe.de)