

MÉTROPOLE**GRAND****LYON**Partager sur : AddToAny (share) est désactivé. **Autoriser**

1 ICONOGAPHE - CHEF D'ÉQUIPE SUPPORT MÉDIA (H/F)

[Retour aux offres](#)**Type d'offre** : Emploi**Cadre(s) d'emplois** : ASSISTANTS TERR. DE CONSERVATION PATR./BIBL**Référence** : 2024-11574**Service** : Délégation ressources humaines et moyens généraux, Direction logistique et moyens généraux, ressources documentaires, gestion documentaire archivage**Date de fin de candidature** : 29/04/2024

Date de publication : 27/03/2024

La Métropole de Lyon est une collectivité territoriale unique en France. Forte de 9 600 agents, elle porte des politiques publiques ambitieuses et réalise ses missions de service public dans de nombreux domaines : mobilité, environnement, aménagement urbain, habitat, aide sociale, protection de l'enfance, personnes âgées, handicap, insertion professionnelle, collèges, développement économique, voirie, eau, déchets, tourisme, culture, sport.

La direction logistique et moyens généraux met à disposition des services et des agents de la Métropole, les ressources logistiques qui leur sont nécessaires pour l'accomplissement de leurs missions. Elle s'organise via l'activité de ses 5 services dont le service ressources documentaires.

Au sein du service Ressources documentaires, l'unité Gestion documentaire et archivage assure une mission de conseil, d'accompagnement, de pilotage et de valorisation du patrimoine documentaire métropolitain. Ainsi, elle accompagne la mise œuvre d'une véritable politique de gestion documentaire au sein de la collectivité.

Dans ce contexte, l'iconographe chef d'équipe est appelé à organiser la nouvelle équipe support média destinée à valoriser les fonds existants (près de 300 000 médias) et la production des services

métropolitains. Il manage en proximité les 2 iconographes et supervise les processus de gestion intégrée des médias destinés à maîtriser leur cycle de vie.

Il gère les opérations d'accompagnement des services bénéficiaires sur l'ensemble des problématiques liées à la gestion des photographies, vidéos, images, sons et autres médias en vue de constituer une ressource cohérente et fiable, d'assurer sa gestion et son exploitation par les lecteurs internes et externes.

Vos missions

En tant que manager, vous êtes le relai des orientations de la politique de gestion documentaire. Vous assurez l'encadrement hiérarchique de la nouvelle équipe support média. Vous optimisez son organisation, coordonnez les missions de chacun et développez les potentiels individuels et collectifs.

Au quotidien, vous pilotez la politique médias pour la Métropole, en lien direct avec le responsable d'unité et les autres responsables d'équipes. Vous organisez l'accompagnement des services bénéficiaires et l'enrichissement de la base de données à partir de la production des services et du traitement de l'arriéré (physique et numérique). Vous pilotez l'animation du réseau des contributeurs et référents.

Vous définissez les modes de gestion des fonds (conservation, numérisation, révision et archivage).

Vous pilotez la mise à disposition des médias à travers le développement d'un centre de ressources documentaires sur la base des documents métropolitains : alimentation et mise en cohérence de la base de données, valorisation et diffusion des contenus, réponse aux demandes de recherches, gestion des commandes. Vous reprenez le projet de création d'un portail à destination des utilisateurs internes et externes à la Métropole.

Vous êtes en situation d'expertise sur des problématiques transversales, notamment sur les questions juridiques liées aux médias et sur le développement des fonctionnalités de l'application métier.

De façon plus ponctuelle, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de marchés publics de traitement et de numérisation iconographique.

Votre profil

Idéalement titulaire d'un diplôme supérieur en techniques d'archives et de documentation et/ou justifiant d'une expérience confirmée dans les métiers de l'archivage ou de la documentation, vous maîtrisez les règles juridiques applicables aux médias ainsi que les techniques et normes d'analyse et d'indexation des médias.

Vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles et de coordination et possédez des aptitudes au management. Vous savez émettre un diagnostic et des préconisations, conseiller, piloter, et travailler en transversalité.

Votre qualité d'écoute et de compréhension, votre pédagogie et votre faculté à mobiliser et fédérer autour de vous seront autant d'atouts qui vous permettront de mener à bien vos missions.

Vous vous reconnaissez dans ce poste et la conservation du patrimoine public vous tient à cœur, alors n'hésitez plus et rejoignez nous.

Pourquoi rejoindre la Métropole ?

- télétravail possible après accord du manager et selon organisation du service, 5 jours/mois
- prise en charge à 75 % de l'abonnement de transport domicile- travail,
- participation financière à la complémentaire santé et à la prévoyance,
- prestations sociales : restaurant du personnel, aides à la mobilité et aux déplacements, accès, à l'offre de services du COS (voyages, billetterie, culture, loisirs, aides sociales),
- accès à une offre de formation variée,
- conciergerie à proximité (Hôtel de Métropole),

- charte du droit à la déconnexion.

Conditions de travail

Lieu : Hôtel de la Métropole, 20 rue du Lac, 69003 Lyon

Temps de travail : 3 cycles de travail sur 5 jours travaillés sont possibles après accord du manager : 35h 7h/j), 37h30 (7h30/j + 15 jours d'ARTT) ou 38h45 (7h45/j + 22 jours d'ARTT)

Déplacements : pas de déplacements prévus dans le cadre des missions

Conditions d'exercice :

- pas de conditions spécifiques

Régime indemnitaire de fonction : Groupe 4.

Poste n'ouvrant pas droit à la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Candidater

Si ce poste vous intéresse, vous pouvez candidater en ligne.

Attention, vous devez pour cela disposer d'une **adresse mail personnelle**. Cette adresse mail sera l'identifiant permettant de traiter vos candidatures, elle ne doit donc pas être utilisée par un autre candidat que vous.

Merci d'indiquer la **référence du poste en haut de votre CV et de votre lettre de motivation** pour faciliter le traitement de votre candidature.

Candidater en ligne