



ANIMATEUR(RICE) DU RESEAU DES MEDIATHEQUES

I – DEFINITION DU POSTE

Dans le cadre du réseau de lecture publique de la Communauté de Communes, l'agent élabore le programme d'animations tout public sur les 4 médiathèques du secteur.

Transmet les informations au service communication pour l'élaboration des supports de communication en lien avec cette programmation.

Participe à l'accueil des publics

Procède au catalogage informatisé des ouvrages et participe à la constitution du fonds et aux acquisitions.

II– DESCRIPTION DES MISSIONS ET PRINCIPALES ACTIVITES

Élaboration du programme d'action culturelle envers le tout public, assurer la répartition des actions sur l'ensemble du réseau

Accueil des groupes spécifiques : accueils de scolaire, accueils des centres de loisirs, crèches/Relai Petite Enfance, EHPAD, ESAT, ITEP

Animation des actions : rendez-vous réguliers (bébés lecteurs, heure du conte, ciné môme...) et événementiel (dépend de la programmation)

Proposition des actions avec le FabLab: imprimante 3D, imprimante sublimation presse textile, presse mug, badgeuse, découpeuse

Développement des partenariats avec autres acteurs culturels : école de musique, musées, associations...

Contact avec les prestataires (artistes, compagnies...)

Organisation des événements (devis, réservation de salles, contractualisation)

Élaboration et suivi du budget action culturelle du réseau des médiathèques

Suivi du matériel nécessaire aux actions

Utilisation des outils d'évaluation des actions : fiche projet, fiche bilan, indicateurs chiffrés

Participation au groupe de travail sur le développement des publics

III- DESCRIPTION DES MISSIONS SECONDAIRES

Accueil et prêt des documents

Inscription, orientation et conseil aux usagers
Gestion des prêts/retours
Rangement des documents
Gestion des retards
Gestion des réservations

Gestion des collections

Veille documentaire
Achat des documents toutes collections confondues (adulte/jeunesse, fiction/documentaire, livres/DVD/CD/jeux vidéo) auprès des fournisseurs
Catalogage et indexation
Bulletinage
Équipement des documents
Rangement des documents
Mise en valeur des collections
Réalisation de bibliographies
Participation au groupe de travail sur la politique documentaire en réseau

III – EXIGENCES DU POSTE

Connaissances requises:

Avoir une bonne connaissance des politiques de lecture publique, notamment en matière de développement de la lecture. Evolution des missions et finalités des bibliothèques publiques
Techniques de veille professionnelle
Production éditoriale
Culture générale : littérature, cinéma, arts, sciences, histoire
Psychologie et besoins de l'enfant (petite enfance à adolescent)
Psychologie et besoins des seniors
Sociologie des pratiques culturelles en milieu rural

Compétences techniques requises :

Numérique : ordinateurs, internet, objets de création assistée par ordinateur
Traitement du document : catalogage, indexation, équipement
Gestion de fonds de documents
Animation d'actions envers des publics variés : de la petite enfance aux seniors
Technique de recherche et de transmission de l'information
Repérer et identifier les besoins des publics
Création de partenariat
Montage de projet

Compétences relationnelles :

Esprit d'équipe : salariés et bénévoles
Très bonne aisance relationnelle
Capacité d'adaptation envers les publics spécifiques

Diplôme(s) : DUT ou DEUST métiers du livre

Expériences : Expérience de 2 ans dans un poste similaire

IV – SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

*N.B. : Le **Code du travail** (art. L230-3) rappelle qu'« il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de la formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail ». Voir aussi le **Règlement intérieur**.*

Permis B obligatoire

V – TEMPS ET LIEU DE TRAVAIL

- * **Durée hebdomadaire du travail** : 35 heures hebdomadaires
- * **Lieu de travail** : Principalement sur Vimoutiers mais déplacement sur l'ensemble des 4 médiathèques pour les besoins des animations (*véhicule de service à disposition ou véhicule personnel avec remboursement de frais*)
- * **Poste à pourvoir dès que possible**