



Avis de vacance de poste

La Direction des affaires culturelles recrute, pour son Service La Bibliothèque,

Un.e chargé.e de collections et de médiation culturelle

Poste à temps complet

Contrat à durée déterminée de 10 mois à compter du 27/02/2023 et jusqu'au 31/12/2023

Correspondance statutaire : cadre d'emploi des Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Catégorie B

Contexte

La Bibliothèque est le réseau de lecture publique et de culture ludique de la Ville de Saint-Herblain. Elle compte 5 équipements, médiathèques et ludothèques, réparties dans les quatre grands quartiers de la Ville. 50 agents travaillent au sein du service et assurent des missions d'accueil des publics sur l'ensemble des sites, dans le cadre d'une gestion du temps polyvalente.

La Bibliothèque est un réseau promouvant une offre de service originale et ambitieuse, tournée vers l'innovation et les cultures émergentes. Elle propose en outre des collections spécifiques dans les domaines de la danse, du théâtre et des arts graphiques contemporains. Elle propose au prêt des jeux et des œuvres d'art en plus des supports traditionnels des médiathèques. Elle pilote un Festival des jeux annuel.

Sous l'autorité de la responsable du pôle Politique Documentaire et Gestion des Collections vous constituez et valorisez des collections pour l'ensemble du réseau. Vous en assurez la sélection, la régulation, la médiation auprès des différents publics (animations, accueils de groupes) et la valorisation (mises en avant, articles sur le site web du réseau).

Missions

1. Gestion et valorisation de collection

En lien avec la responsable du pôle, vous déterminerez annuellement la politique documentaire de votre domaine documentaire et assurerez sa mise en application sur l'ensemble du réseau de La Bibliothèque.

Pour cela, vous devrez évaluer et analyser la collection, à l'aide d'outils statistiques notamment et adapterez sa gestion en fonction des publics ciblés, dans la continuité des orientations déjà définies au sein du Pôle.

Vous assurerez l'acquisition des documents par délégation, gèrerez un budget annuel et vous régulerez les collections actuelles en effectuant le désherbage et le reclassement.

Enfin, vous valoriserez les collections et favoriserez leur appropriation par les publics en mettant en place diverses actions de médiation :

- sélections documentaires et mise en espace des collections ;
- production d'articles critiques ou d'actualité ;
- réalisation de ressources audiovisuelles ou/et numériques.

2. Animations culturelles et participation à l'éducation artistique et culturelle

Pour les collections dont vous avez la responsabilité, vous serez force de proposition pour définir et assurer un programme d'animations sur l'ensemble du réseau. Vous veillerez à prendre en compte la pluralité des publics et des lieux dans ces propositions.

Vous effectuerez une veille active sur les pratiques culturelles et les évolutions d'usage des publics et des fonds et vous serez force de proposition pour des actions ou des formes d'action innovantes et pertinentes, dans le but de capter de nouveaux publics.

Vous participerez aux animations transversales sur l'ensemble du réseau, dans les équipements ou hors les murs.

Enfin, vous contribuerez activement à l'éducation artistique et culturelle des élèves herblinois en assurant des accueils de classes de tous niveaux (primaire, collège), sur des thématiques variées, en pilotant des projets d'éducation artistique et culturelle le cas échéant.

3. Accueil du public

Comme tous les agents du service et dans des proportions relatives à votre charge d'activité, vous assurerez du service au public posté dans l'ensemble des équipements de La Bibliothèque : accueil physique et téléphonique du public, participation aux tâches induites par les services aux usagers (inscriptions, rangement, traitement des réservations, anomalies etc.). Accompagnement des publics dans leurs questionnements autour des collections.

Compétences attendues

- Compétences attendues en acquisition de collections et en gestion de collections en réseau de lecture publique
- Maîtrise de logiciels de bibliothèque, des outils informatiques et des nouvelles technologies.
- Maîtrise des formats et des normes de catalogage, compétences en bibliothéconomie.
- Veille documentaire et technologique et intérêt pour la production éditoriale.
- Capacité de travail avec tous les publics (accueil de groupes, scolaires, partenariats locaux, actions hors les murs, tout public...) et capacité à s'adapter à des publics spécifiques.
- Capacités rédactionnelles.
- Capacité d'adaptation, polyvalence.
- Pédagogie, rigueur, autonomie.
- Capacité à rendre compte de ses activités.
- Formation supérieure dans le domaine du livre et/ou de la culture (niveau bac +2 minimum)
- Sens du service public
- Techniques de médiation et de régulation des conflits
- Création et alimentation de tableaux de suivi d'activité (tableaux de bord, bilans d'activité)

Conditions de travail

Poste à temps complet basé au sein de la Médiathèque Charles-Gautier-Hermeland ; déplacements entre les différents équipements du réseau.

Travail en rythme alterné avec un samedi sur deux travaillé ; sorties régulières à 19h00.

Présence en dehors des heures habituelles de travail possible lors de manifestations événementielles.

Prise de poste souhaitée au 27/02/2023.

Poste accessible hors concours aux personnes handicapées sous condition de diplôme.

Renseignements :

Aurélie GENAY – Responsable de pôle - 02.28.25.25.15

Sonia MOURLAN – Responsable de service – 02 28 25 25 53

Les candidatures (lettre de motivation - curriculum vitae - copie du dernier arrêté de situation administrative ou de l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude) sont à adresser à :

Monsieur Le Maire - B.P. 50167 - 44802 SAINT-HERBLAIN cedex

Ou par mail à contact@saint-herblain.fr

Candidatures avant le 05.février.2023.