



La Ville de SAINT-HERBLAIN

49 800 habitants

Commune de Nantes Métropole

La Direction de des Affaires Culturelles recrute pour son **Service La Bibliothèque** :
Un.e chargé.e de médiation culturelle et suivi de projets Bellevue.

Seconde ville de l'agglomération par sa taille et troisième du département de Loire-Atlantique, Saint-Herblain est une ville attractive, au-delà de ses frontières géographiques. Ses 47 000 habitants apprécient ses structures de quartier : 80 équipements sportifs, 4 centres socio-culturels, 2 piscines, 6 médiathèques et ludothèques. Une mairie annexe, le Carré des services publics, mais aussi 15 groupes scolaires complètent une offre de services publics de proximité. La ville souhaite ainsi rester à taille humaine au cœur d'une métropole de 600 000 habitants.

Les Herblinois profitent également des espaces paysagers naturels et entretenus - autour de l'axe central du Cours Hermeland, une trame paysagère, verte et bleue, qui traverse la commune du Nord au Sud sur 7 km à vol d'oiseau et qui permet promenades, course à pied ou balade à vélo le long des liaisons douces aménagées.

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. Deux équipements sont situés dans le quartier Est : la bibliothèque Bellevue, au sein de la Maison des Arts, et La Ludothèque, située dans le CSC Grand B. L'équipe des 8 personnes qui compose cette unité Est accueille le public dont des groupes constitués (classes du quartier principalement) et anime des temps de médiation.

Depuis 2020, la ville de Saint-Herblain collabore avec la ville de Nantes dans le cadre du Contrat Territoire Lecture Grand Bellevue afin de mieux coordonner la lecture publique sur ce quartier et de toucher de nouveaux publics. Dans ce cadre, en tant que chargé.e de médiation culturelle et suivi de projets, vous êtes plus particulièrement impliqué.e sur les actions en direction de publics éloignés (publics allophones, en recherche d'emploi).

Missions :

Positionné.e sous la responsabilité directe de la responsable d'unité, vous assurez les missions suivantes :

Suivi et évaluation de projets d'action culturelle, de partenariats :

Notamment dans le cadre du Contrat Territoire Lecture Grand Bellevue avec la ville de Nantes, visant à favoriser l'accès aux équipements et le développement de la lecture, de la pratique du jeu, de l'éducation aux médias, notamment en direction des adultes et familles allophones.

Accueil du public :

Accueil et renseignement des usagers, retours, vérifications/inventaires et rangement des collections. Selon les nécessités de service, vous assurez des accueils tout publics dans l'ensemble des équipements du réseau et vous participez aux tâches induites par les services aux usagers (retours, réservations, bulletinage, anomalies etc.)

Dans le cadre d'équipements situés en quartier prioritaire, vous veillez à favoriser la mixité des publics et le vivre ensemble en adaptant votre posture et en faisant connaître le fonctionnement des lieux et leurs ressources. Le cas échéant vous orientez vers d'autres structures compétentes du territoire en fonction des besoins du public.

Animation de temps de médiation culturelle au sein des deux équipements et dans le cadre d'actions hors les murs autour du livre et du jeu

Accueil de groupes constitués :

Notamment classes et petite enfance, mais aussi suivi de projets d'éducation artistique et culturelle avec des classes

Gestion et valorisation d'un domaine documentaire sur l'ensemble du réseau La Bibliothèque : acquisitions, gestion de budget, désherbage, valorisation par des actions de médiation.

En lien transversal avec la responsable du Pôle Politique Documentaire et Gestion des Collections, vous déterminerez annuellement la politique documentaire de votre domaine et assurerez sa mise en application sur l'ensemble du réseau de La Bibliothèque. Un ou plusieurs domaines documentaires vous seront attribués. Dans une logique de politique documentaire en réseau, les fonds dévolus aux gestionnaires de collections pourront être amenés à évoluer.

Profil :

- Sens du service public.
- Facultés d'adaptation et de polyvalence.
- Organisation, méthode et rigueur dans le travail.
- Capacité à travailler en équipe.
- Curiosité intellectuelle.
- Dynamisme et motivation, capacité à être force de proposition et d'innovation.
- Pédagogie, rigueur, autonomie.

Compétences attendues

- Maîtrise de la communication écrite et orale.
- 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.
- Sociologie des publics et services aux publics, analyse des besoins de la population à desservir.
- Maîtrise de la méthodologie de projet.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Connaissance de la politique documentaire, de sa mise en place et de l'analyse des collections.
- Création et alimentation de tableaux de suivi d'activité (tableaux de bord, bilans d'activité).
- Techniques de médiation et de régulation des conflits.

Particularités du poste :

Poste basé à la bibliothèque Bellevue, déplacements sur l'ensemble du réseau dans le cadre du service au public et des accueils de groupe

Sorties régulières à 19h, travail 1 samedi sur 2 et 1 lundi sur 4.

Poste à temps complet, à pourvoir le 1^{er} mars 2023.

Poste accessible hors concours aux personnes en situation de handicap sous condition de diplôme.

Cadre d'emplois des assistants de conservation- Catégorie B.

Renseignements :

Madame Claire DAGUIN, Responsable du pôle partenaires et territoires 02 28 25 25 30

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae, diplômes, dernier bulletin de salaire, dernier arrêté administratif ou attestation liste d'aptitude, ou attestation RQTH), sont à adresser à :
Monsieur Le Maire - BP 50167 - 44802 SAINT HERBLAIN CEDEX
Ou par mail à contact@saint-herblain.fr

Candidatures au plus tard le 24 février 2023