

La communauté d'agglomération Ardenne Métropole, troisième communauté d'agglomération de la Région Grand-Est dispose d'un réseau de médiathèques composée de 5 établissements.

→ **DESCRIPTION DU POSTE**

- **Direction métier :** Direction de la culture. Réseau des médiathèques communautaires.
Domaine d'activité / service : Bibliothèques
- **Localisation du poste :** Réseau des médiathèques communautaires d'Ardenne Métropole – Charleville-Mézières – établissement Porte Neuve
- **Autorité hiérarchique :** Agent placé sous l'autorité du responsable d'établissement Porte Neuve, Ronde Couture / Tournes (N+ 1) / -Directeur des médiathèques communautaires Ardenne Métropole (N+2)
- **Contexte du poste :** Sous l'autorité du responsable d'établissement Porte Neuve, Ronde Couture, Tournes, l'agent met en œuvre la politique de l'établissement de Porte Neuve. Il encadre l'équipe de la médiathèque, participe à la définition de la politique documentaire et au programme d'animations. Principal interlocuteur des acteurs socio-culturels des médiathèques d'Ardenne Métropole sur les territoires de Mézières et Manchester, il a la charge de développer et d'enrichir les partenariats.

→ **STATUT / REMUNERATION**

- **Cadre d'emplois et grade :** Assistant de conservation des bibliothèques
- **Catégorie :** A B C
- **Temps :** complet non complet **Mutualisation :** oui non
- **NBI :** oui points non Si oui, **Motif :** Fonction d'accueil à titre principal
- **Télétravail :** oui non

→ **MISSIONS PRINCIPALES**

Responsable du service de Porte Neuve :

- Pilotage du projet d'établissement (mise en œuvre –suivi- évaluation)
- Encadrement en relation directe de l'équipe placée dans l'établissement (accompagnement, évaluations)
- Définition de la politique documentaire en lien avec les collègues du réseau
- Définition du programme d'animation de l'établissement
- Développement et suivi des partenariats
- Organisation des activités et du travail

Activités liées au public :

- Accueil quotidien du public (individuel et collectif)
- Inscription des lecteurs, présence en borne d'accueil
- Gestion des prêts/retour, communication des documents en accès indirect, gestion des réservations du réseau, préparation des navettes
- Fournir des conseils précis sur les collections
- Faire respecter le règlement intérieur, les règles de sécurité, participer à la surveillance des espaces et intervenir en cas de nécessité

Activités liées aux collections :

- Participation à l'élaboration de la politique documentaire promue et concertée à l'échelle du réseau et à toutes les étapes du circuit des collections physiques et numériques, de la sélection à la mise à disposition au public
- Valorisation des documents (sélections bibliographique, coups de cœur, etc) et opérations de nettoyage, rangement, classement, désherbage
- Participation aux réunions d'acquisition et constitution de paniers
- Assurer les mouvements des collections (rangement, reclassement, désherbage)

Activités liées à la médiation et à l'action culturelle

- Mise en place et suivi de partenariats avec les acteurs du territoire de Mézières et Manchester
- Participation à des animations régulières : intervention dans les crèches, établissements scolaires
- Mise en place d'actions culturelles hors les murs de l'établissement auprès des partenaires culturels et socio-éducatifs
- Accueil de classe et de groupe : présentation de la médiathèque, initiation à la recherche documentaire, accompagnement dans le choix des ouvrages et des lectures

➔ **MISSIONS COMPLEMENTAIRES**

Secteurs d'activité: tous secteurs

Secteur d'activité principal : Jeunesse

Autres : - L'agent participera à la réflexion sur l'évolution des services au public de la médiathèque Porte Neuve. A ce titre, il contribuera à l'élaboration du diagnostic des besoins, à la définition de l'offre de services et de médiation à mettre en avant et à la mise en place de partenariats.

En qualité de cadre B, il animera et mettra en œuvre avec l'équipe les orientations et le programme d'actions résultant du projet. Il sera amené à adapter l'espace jeunesse aux évolutions du secteur et des besoins d'accueil et de circulation des publics.

- régisseur suppléant ou principal de la régie de l'établissement Porte Neuve.

➔ **CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Travail du mardi au samedi,

Horaires variables selon le cycle de travail du réseau des médiathèques - Présence obligatoire aux horaires d'ouverture au public

Disponibilités ponctuelles pour la tenue des animations en soirée et dimanche.

Possibilité de remplacer ponctuellement des agents d'autres secteurs et d'autres établissements sur l'ensemble du réseau en fonction des nécessités de service

Travail au contact du public : adultes, de jeunes adultes, enfants, groupes et public empêché.

Travail sur écran

Port de charges quotidien – gestes répétitifs

➔ **COMPETENCES**

Diplôme(s) et/ou Formation	DUT / IUT métier du livre. Formations en lien avec la petite enfance ou la jeunesse
Savoir et Savoir-faire	Notions élémentaires en bibliothéconomie
	Goût du management et de l'encadrement
	Appétence pour l'action culturelle et éducative
	Capacité à nouer des partenariats
	Bonne connaissance des acteurs du secteur socio-culturel sur le territoire carolomacérien
	Accueillir avec amabilité et gérer les conflits éventuels
	Savoir formaliser un projet, monter un partenariat
	Maîtrise des logiciels métiers : SIGB
Techniques de classement et de rangement	

Savoir-être	Sens des responsabilités
	Sens de l'écoute et du contact humain
	Sens de la qualité du service au public
	Force de proposition et d'initiative
	Sens du dialogue et du contact au sein de l'équipe, avec les collaborateurs et avec la hiérarchie
	Capacité à travailler en équipe avec les collègues du réseau et en transversalité avec les services d'Ardenne Métropole et les partenaires extérieurs
	Etre organisé, rigoureux et méthodique
	Neutralité, discrétion et confidentialité impératives
Autres	Connaissance de la production éditoriale jeunesse
	Connaissance des différents acteurs du monde de l'éducation

→ POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

Veillez contacter la direction du réseau communautaire des médiathèques par courriel à l'adresse suivante :

alexandre.leducq@ardenne-metropole.fr

→ POUR REpondre A CETTE OFFRE

Adressez CV et lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante :

recrutement@ardenne-metropole.fr

jusqu'au 04 août 2022

En précisant l'intitulé du poste en objet