



VILLE DE
LORIENT

AGENTE / AGENT DE MEDIATHEQUE – ACCESSIBILITE et ACTION SOCIALE

Pôle éducation et vie de la cité -PEVC / Direction de la culture et patrimoine /
Réseau des Médiathèques

Lieu d'affectation principal : Médiathèque François Mitterrand

<p>Cadre statutaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : C - Filière : Culturelle - Cadre d'emplois : Adjointes territoriaux du patrimoine 	<p>Cotation RIFSEEP</p> <p>C3</p>	<p>Temps de travail</p> <p>Temps complet 36h30</p>
<p>Situation fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référent hiérarchique - Positionnement 	<p>Responsable du Pôle Services aux publics Au sein de l'équipe Services aux publics et en transversalité avec les secteurs et sites</p>	
<p>Relations fonctionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	<p>Echanges réguliers avec l'ensemble des agents des médiathèques du réseau Relations directes avec les usagers, les acteurs des champs de la culture, de l'information, de l'insertion, de la solidarité et des loisirs</p>	
<p>Mission principale</p>	<p>Conviviales et accueillantes, les trois médiathèques de Lorient (François Mitterrand au centre-ville, Kervénanec et Keryado) sont ouvertes à tous ; leur accès est libre et gratuit. Elles proposent de nombreux documents (livres, BD, revues, disques, DVD, journaux...) à consulter sur place ou à emprunter, des rendez-vous et des événements tout au long de l'année, ainsi qu'une programmation bimestrielle.</p> <p>Votre mission se déploie autour d'actions et de dispositifs à destination des publics empêchés et des publics éloignés de la culture. Vous êtes également force de propositions et d'initiatives sur l'amélioration de l'expérience utilisateur et sur la participation des usagers.</p>	
<p>Activités</p>	<p>Accessibilité et action sociale Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre des séances destinées à des groupes (ateliers, visites-découverte, etc.) et les animer en utilisant les ressources et les espaces des médiathèques. Participer aux accueils de groupes et des visites guidées non scolaires : migrants / publics allophones / personnes en situation d'illettrisme (etc.) Contribuer à la gestion des interfaces de contact (standards, messagerie, boîte à idées) avec l'assistant en charge de l'accueil qualité. Contribuer à la mise en œuvre d'une signalisation des services efficace et adaptée, contribuer à la bonne compréhension par les usagers de l'ensemble des accueils physiques du réseau Prendre en compte les usages informels, les notions de confort et de convivialité : jouer le rôle de conseil pour les sites et secteurs – contribuer à cette valorisation sur la communication sur sites et en ligne (avec l'assistant en charge de la Communication) Contribuer aux actions hors les murs – aller à la rencontre des usagers – zones grises : bibliothèques mobiles, stands, actions saisonnières, fêtes de quartier, etc. Identifier les non publics et publics peu familiarisés avec les bibliothèques. Exercer une veille sur les empêchements éventuels, informer la/le responsable de l'Action sociale et citoyenne, faire des propositions Contribuer aux partenariats avec les structures sociales et médico-sociales, maisons de quartier, centres sociaux, maison des solidarités, CCAS, centres de formation et d'apprentissage, contribuer au portage à domicile Seconder la/le référent.e de l'Action sociale et citoyenne sur les questions de participation des usagers Seconder la/le référent.e de l'Accessibilité sur la mise en œuvre des animations accessibles, les projets FAL et Dys. Coordonner l'équipement spécifique des fonds adaptés (FAL, Dys) Proposer des ressources « autres » : prêt d'objets et mise à disposition de matériels et d'espaces. Favoriser les nouveaux supports (type : jeux de société : participer au groupe de travail)</p> <p>Gestion des collections et travail bibliothéconomique Acquisition et traitement des collections dans un domaine attribué pour le réseau des 3 médiathèques, sous la responsabilité fonctionnelle du pôle Politique documentaire : enrichissement, suivi et désherbage, catalogage, indexation, veille documentaire et valorisation des collections, suivi du budget et des commandes.</p> <p>Accueil et médiation dans les trois médiathèques Assurer l'accueil du public : orientation, renseignements et recherche d'informations, prêt-retour et rangement des documents, inscriptions, médiation autour des collections physiques et numériques, accompagnement numérique de premier niveau. Participation au service Je ne sais pas quoi lire</p> <p>Animation et programmation culturelle Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre de projets récurrents ou ponctuels</p>	
<p>Compétences requises</p>	<p>Qualités relationnelles pour l'accueil des publics notamment empêchés Intérêt pour le champ social, les collections adaptées Aptitude à travailler de manière transversale Autonomie et rigueur, bonne capacité d'organisation Maîtrise des usages standards des outils bureautiques et documentaires Sens du travail en équipe, savoir transmettre l'information et rendre compte Qualités relationnelles, sens du contact avec des publics variés, règles et principes de communication Aptitude physique à la manutention et au port de charge Développer une bonne connaissance de la collection du réseau, du règlement et des procédures de services</p>	
<p>Observations</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'agente travaille en alternance le lundi ou le samedi en fonction des rotations / Présence ponctuelle en dehors des heures habituelles de travail pour les animations - Ce poste est assorti de la NBI sur des fonctions d'accueil du public à titre principal 	