



<p>Cadre statutaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : B - Filière : Culturelle - Cadre d'emplois : Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques 	<p>Cotation RIFSEEP</p> <p>B3</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 Action Culturelle et Educative Réseau des Médiathèques de Lorient - Pôle Action Culturelle et Éducative</p>	
<p>Relations fonctionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	<p>Échanges avec l'ensemble des agents des médiathèques du réseau Relations directes avec les usagers, les acteurs des champs de la culture, de l'éducation et de la petite enfance du territoire.</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>Dans ce cadre, vous participez à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'action culturelle et éducative du réseau des médiathèques de Lorient à destination des publics « petite enfance » et familial, au sein des médiathèques et hors les murs, en adéquation avec les objectifs définis dans le projet d'établissement. Vous contribuez à l'offre culturelle et éducative du territoire. Vous élaborez et contribuez à la mise en œuvre des projets éducatifs et culturels transversaux à destination de vos publics en collaboration avec le secteur jeunesse et les médiathèques de quartier et autres pôles transversaux (numérique, politique documentaire, services aux publics).</p>	
<p>Activités du poste</p>	<p>Action éducative : Coordonner les accueils des groupes « petite enfance » (pré-scolaire et maternelle) à l'année pour le réseau, en veillant à l'équilibre des propositions, des moyens humains et du calendrier Gérer les plannings d'accueil des groupes « petite enfance » du réseau Contribuer à l'élaboration d'une charte d'accueil des groupes jeunesse Participer aux projets transversaux de la Direction de la Culture de la Ville, et du service petite enfance Recenser et définir les partenariats avec les structures « petite enfance » du territoire</p> <p>Action culturelle : Être force de proposition pour les actions culturelles du réseau à destination de la petite enfance (événementiel et rendez-vous réguliers) Participer au suivi et à la mise en place des animations à destination du public petite enfance, et s'assurer que l'accueil des intervenants et du public soit pris en charge Développer et formaliser les partenariats avec les institutions et associations culturelles du territoire, en lien avec la programmation jeunesse du réseau des médiathèques Compiler des informations nécessaires à la gestion et à la communication des actions « petite enfance » (fiches projets, visuels, devis, ...)</p> <p>Pilotage : Accompagner les équipes jeunesse dans leurs propositions à destination de la petite enfance Identifier et accompagner les besoins des professionnels des structures de la petite enfance Piloter des groupes-projet sur certains événements ou accueils thématiques Evaluer les actions menées Participer aux activités plus globales et stratégiques du pôle Action culturelle et éducative, recherche de partenariats, d'appels à projets, de subvention Porter des projets et être force de proposition dans le cadre des dispositifs ville et ministère : EAC, PEDT,...</p> <p>Gestion des collections et travail bibliothéconomique : Acquisition et traitement des collections dans les domaines attribués 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 : 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 Participer à l'accueil des groupes « petite enfance » et les animations régulières destinées à ce public Participer au service <i>Je ne sais pas quoi lire</i></p>	
<p>Compétences requises</p>	<p>Connaître l'environnement professionnel, administratif et réglementaire de la Ville et du réseau des Médiathèques - Connaître la sociologie des publics et notamment la petite enfance et des nouveaux usages en bibliothèque / Aptitude aux techniques d'animation et à la conduite de projet - Capacité à la rédaction de rapports et analyses - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Adaptabilité aux évolutions professionnelle et organisationnelle / Sens de l'organisation, rigueur, respect des consignes - Esprit d'initiative - Sens des responsabilités et attention portée à la qualité du service rendu - Qualités relationnelles (écoute - patience - discrétion) - Sens de l'accueil et adaptabilité - Sens du service public</p>	
<p>Observations</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Horaires</u> déterminés en fonction des heures d'ouverture : L'agent travaille du mardi au samedi / L'agent peut être amené à participer à des réunions/animations occasionnelles en dehors des plages habituelles de travail. - Déplacements réguliers sur le réseau - Ce poste est assorti de <u>la NBI</u> sur les fonctions d'accueil du public à titre principal, sous réserve que les conditions d'octroi soient remplies. - La maîtrise du breton serait un plus 	