



AGENTE / AGENT DE BIBLIOTHEQUE – régisseuse polyvalente / régisseur polyvalent

VILLE DE
LORIENT

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

Lieu d'affectation principal : Médiathèque François Mitterrand

<u>Cadre statutaire</u>	<u>Cotation RIFSEEP</u>	<u>Temps de travail</u>
- Catégorie : C - Filière : Culturelle - Cadre d'emplois : Adjoints du patrimoine	C3	Temps complet Régime de 36H30
<u>Situation fonctionnelle</u> - Référent hiérarchique - Positionnement	Responsable du Pôle Action Culturelle et éducative Au sein de l'équipe du pôle et en transversalité avec les secteurs et sites.	
<u>Relations fonctionnelles</u> - Internes - Externes	Relations régulières avec les agents du réseau des médiathèques, les services techniques Relations directes avec les usagers, les intervenants extérieurs, les acteurs du domaine de la culture et les structures partenaires	
<u>Missions principales</u>	Sous l'autorité du responsable du pôle "Action culturelle et éducative", vous mettez en place, planifiez et coordonnez l'organisation logistique et technique des programmes culturels, animations, expositions et spectacles, selon la réglementation sécurité et les impératifs de production. Vous assurez également la maintenance des équipements et matériels. Vous accueillez, renseignez et orientez le public. Vous garantes l'accès aux collections et aux services attachés.	
<u>Activités du poste</u>	Régie technique des animations sur le réseau des 3 médiathèques <ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'auditorium : planning, logistique, technique, accueil des intervenants et du public • Assurer l'expertise technique des demandes : savoir analyser et interpréter les fiches techniques (lumière, son, vidéo). • Élaborer les plannings de mise en œuvre et en assurer le suivi dans le respect du calendrier. • Participer au montage des expositions (mise en espace, montage et démontage des panneaux, gestion du parc des cadres, rangements) • Préparer et accompagner les animations sur tout le réseau (logistique et conception) • Préparation technique et suivi des captations audio/vidéo des événements. • Gestion du matériel d'animation : préparer, vérifier, implanter, régler, démonter et ranger le matériel, les équipements et vérifier la qualité des installations ; assurer une veille technique et participer à la définition des besoins en matériels ou en équipements ; assurer le suivi (inventaire) et la maintenance des matériels en lien avec l'action culturelle : outillages, systèmes d'accroche, système d'éclairage, vidéo-projection, ... • Sécurité : garantir le respect des normes de sécurité dans le cadre des événements programmés (réglementation ERP) ; gestion des notifications de sécurité (alarme) en cas d'animation tardive, en dehors des heures d'ouverture des établissements. Accueil et médiation <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Navette en cas d'absence ou en complément de l'adjoint technique 	
<u>Compétences requises</u>	Connaissance des matériels de la régie son et lumière - Habilitations électriques souhaitées - Maîtrise des normes de sécurité des espaces et établissements recevant du public - Aptitude à lire et produire des fiches techniques et capacité à concevoir et mettre en œuvre des solutions techniques - Aptitude à la manutention et au port de charge Maîtrise des usages standards des outils bureautiques et documentaires - Savoir transmettre l'information et en rendre compte - Développer une bonne connaissance de la collection du réseau, du règlement et des procédures de services - Gestion efficace du matériel pour en assurer une bonne maintenance - Capacité à travailler en équipe et de manière transversale - Autonomie et rigueur, bonne capacité d'anticipation, d'organisation, réactivité - Qualités relationnelles, capacité à travailler avec des prestataires et partenaires extérieurs - Sens de l'intérêt collectif et du service public -	
<u>Observations</u>	- L'agent travaille en alternance le lundi ou le samedi en fonction des rotations. - Participation à des réunions ou animations en dehors des plages habituelles de travail. - Déplacements réguliers sur le réseau.	