

CHARGÉ·E D'ACCUEIL

Ludo-Médiathèque - Ville de Bruges



La ville Bruges se distingue par sa qualité de vie et par le dynamisme de ses 18 300 habitants. Voisine de Bordeaux, la ville rayonne grâce à ses nombreuses manifestations et par l'attractivité économique de son territoire. Ce recrutement intervient dans le cadre de la création d'une Ludo-Médiathèque (ouverture prévue au 2nd semestre 2021), un nouveau service public au sein de la direction culturelle déjà composée de l'école de musique et de l'Espace Culturel Treulon.

La Ludo-Médiathèque se veut être un lieu d'appropriation, d'expérimentation et de médiation avec une forte dimension participative. C'est un équipement hybride qui offre des contenus culturels multiples et doté d'une « culture de l'hospitalité ».

MISSIONS

Rattaché·e à la directrice de la Ludo-Médiathèque, le/la chargé·e d'accueil aura pour missions principales :

- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique du public : recevoir et informer le public, assurer les inscriptions et visites des locaux, reformuler les demandes et orienter, conserver neutralité et objectivité face aux situations
- ✓ **Guider et accompagner les usagers** : être avenant, identifier et gérer les demandes (et leur degré d'urgence)
- ✓ Assister les usagers dans la recherche et la gestion de l'information sur place et en ligne, les aider dans la réalisation des prêts et retours de documents
- ✓ **Veiller à la valorisation des lieux** : tables de présentation, rangement et reclassement des documents, affichages
- ✓ Coordonner la gestion quotidienne des réservations (classes, groupes, documents...) et des relances
- ✓ Assurer le suivi de la presse et des revues

Au sein de l'équipe pluridisciplinaire de 10 personnes, le/la chargé·e d'accueil participera aux missions générales :

- ✓ Assurer au besoin un renfort sur les animations
- ✓ Participer aux acquisitions et au renouvellement du fonds documentaire
- ✓ Réaliser le traitement intellectuel et matériel des collections
- ✓ Réaliser des inscriptions à la structure et à la billetterie, renseigner et conseiller le public sur les animations
- ✓ Réaliser certaines missions administratives

La constitution, le traitement et l'aménagement des collections constitueront l'axe essentiel des missions avant l'ouverture de l'équipement.

PROFIL

- **Diplôme de niveau II (Bac + 2/3)**
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales, de la fonction publique territoriale et des institutions culturelles
- **Excellente maîtrise des techniques d'accueil, règles et outils de communication**
- Appétence pour l'animation auprès de publics variés
- Capacité à participer à des projets collectifs, goût pour le travail en équipe
- Maîtrise de l'informatique documentaire, d'Internet et des TIC
- Créativité et curiosité
- Esprit d'initiative
- Grande aisance relationnelle et capacité d'adaptation aux situations et aux publics
- Être force de propositions dans les projets où la notion d'expérimentation / d'innovation a une place prépondérante

Serait un plus :

Pratique d'une langue étrangère

Techniques de recherche d'information

CONDITIONS DE TRAVAIL ET CADRE D'EMPLOI

Recrutement en catégorie C de la filière Culturelle (grade d'adjoint du patrimoine).

Poste à temps complet (38h). Horaires évolutifs, aménagés en fonction de l'ouverture de la Ludo-Médiathèque et du développement de l'offre de service.

Travail le dimanche (sur une partie de l'année par rotation) et possibilité de travail en soirée.

Prise de poste souhaitée au 1^{er} janvier 2021

Candidature à adresser **avant le vendredi 27 novembre** par mail à e-recrutement@mairie-bruges.fr ou par courrier à Madame le Maire, avenue du Général de Gaulle, 33520 BRUGES

Les titulaires sont invités à fournir leur dernier arrêté de carrière et bulletin de paie.

Renseignements auprès de Suzane DUHANAJ, Directrice de la Ludo-Médiathèque : s.duhanaj@mairie-bruges.fr ou 05.56.16.64.84.