

Talence, ville universitaire, périphérie de Bordeaux, 42000 habitants
Réseau des Médiathèques de Talence (2300 m2, 25 agents, 128 000 documents, 287 000 prêts annuels)

Recrute au 1^{er} avril 2021 : 1 assistant du patrimoine en charge de la médiation numérique (catégorie B)

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'équipe adultes et en collaboration avec un adjoint d'animation

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer l'animation et le fonctionnement des Espaces Publics Numériques du réseau des Médiathèques (12 postes à Castagnéra et 3 à Thouars) en veillant au respect du cadre juridique encadrant les usages du numérique et de l'internet, et en garantissant la sécurité des usagers et la protection des mineurs.

Accueillir et accompagner tout type de public (individuel et groupe) dans l'appropriation des outils informatiques et des usages d'Internet (entre 10 et 20 h par semaine)

Assurer une veille professionnelle autour des questions liées au numérique et à ses usages.

Organiser et animer un programme d'actions et d'ateliers (inclusion numérique, information, initiation, sensibilisation...) conformes aux orientations définies par la collectivité.

- Gestion des EPN
 - ◆ Gérer les modalités d'accueil du public (logiciel Horigami)
 - ◆ Gérer le fonctionnement technique de premier niveau (configuration des postes, interventions techniques) en lien avec la DGNSI de Bordeaux Métropole (mutualisation)
 - ◆ Produire des bilans réguliers des différentes activités.
 - ◆ Participer à la mise en œuvre du projet de convergence des EPN de la Métropole.
- Elaborer un programme d'ateliers et d'actions d'accompagnement, d'initiation à déployer sur les 2 médiathèques
 - ◆ Rédiger des fiches projets pour chaque atelier (objectifs, déroulé, critères d'évaluation)
- Participer à l'élaboration du programme d'animation du Réseau
 - ◆ Proposer et organiser des projets en lien avec le numérique en développant la transversalité avec les différents secteurs des médiathèques et les partenariats (structures municipales, institutions, associations...)
 - ◆ Rédiger des fiches projets (objectifs, déroulé, critères d'évaluation)
- Assurer la promotion et la communication des EPN et de l'ensemble du réseau.

MISSIONS SECONDAIRES

Assurer des missions d'assistant du patrimoine :

- ◆ Participer à l'élaboration de la POLDOC en cours
- ◆ Assurer le suivi de fonds documentaires.
- ◆ Mettre en œuvre le projet de Prêt numérique en bibliothèque
- ◆ Participer à l'accueil du public dans mes Médiathèques du réseau
- ◆ Produire des contenus pour le portail

MISSIONS ANNEXES

- Accueillir et accompagner des stagiaires
- Installer les matériels nécessaires à la mise en place des animations (sonorisation, vidéo projecteur, aménagement de salles...)

Profil

Formation universitaire supérieure exigée

DUT Métiers du Livre option Bibliothèque ou DEUST Métiers des bibliothèques et de la documentation fortement souhaitée

Compétences indispensables pour le numérique (nouveaux usages et outils) et sa médiation

Expérience sur des missions identiques fortement souhaitée

Permis B

Compétences générales

- Bonne culture générale
- Compétences pédagogiques fortes et capacité à transmettre des savoir-faire
- Maîtrise approfondie des outils multimédias (internet, logiciels standards, logiciels spécifiques), avec une adhésion marquée pour la philosophie des logiciels libres (Libre Office, Gimp, Audacity, etc...)
- Bonne connaissance des contraintes juridiques du domaine informatique et de l'Internet
- Aptitudes à la captation et au montage vidéo appréciées

Qualités relationnelles

- Sens de l'autonomie et du travail en réseau et en partenariat
- Capacités à encadrer des groupes de tous âges et de tous niveaux

Qualités requises

- Comportement conforme aux règles du service public : courtoisie, respect, confidentialité, égalité de traitement des usagers
- Travail en équipe dans un cadre hiérarchique et collaboration avec des collègues en mode projet
- Polyvalence, adaptabilité et rigueur

Conditions de travail

- Temps complet à 37h (RTT)
- Travail du mardi au samedi (1 samedi sur 2)
- Disponibilité en soirée pour animations et action culturelle

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser avant le 7 mars 2021 à l'attention de Monsieur le Maire

*Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
BP 10035
Rue du Professeur Arnozan
33401 Talence cedex*

Et par mail au : srhrecrutement@talence.fr

Renseignements

- Marie-Pierre Schembri – Directrice – 05 56 84 78 90 – mp.schembri@talence.fr
- Noëlle Blime – Bibliothécaire – 05 56 84 78 90 – n.blime@talence.fr