

GRAND POITIERS

Communauté urbaine

Idéalement située à 1h15 de Paris, 1h20 de Bordeaux et à 1h30 de l'océan, Grand Poitiers réputée pour sa grande qualité de vie, est la 4ème agglomération de Nouvelle Aquitaine.

Grand Poitiers concentre des atouts d'attractivité majeurs au travers de son patrimoine roman, d'établissements culturels d'ampleur (Théâtre Auditorium de Poitiers, Scène Nationale, Espace Pierre Mendès France...) alliés à des équipements et des événements résolument tournés vers la modernité (Parc du Futuroscope, COBALT...).

Avec ses 26 000 étudiants, son offre pour l'enseignement supérieur et la recherche qui en fait un pôle d'excellence (Sciences Po, ENSMA, ESCEM...), Poitiers est classée parmi les meilleures villes étudiantes de France.

Pour délivrer un service public de qualité et de proximité, Grand Poitiers compte un peu plus de 200 métiers. Le vôtre, demain ?

La Direction Générale Culture – Patrimoine
Direction Médiathèque François-Mitterrand et son réseau
Pôle Lecture publique et politique documentaire

Recrute

Un/Une Chargé (e) des Collections Jeunesse 0-6 ans H/F

Poste de catégorie B – Filière culturelle

La Médiathèque François-Mitterrand et son réseau est, depuis le 1er janvier 2017, un établissement intercommunal. Elle regroupe une médiathèque centrale de 8000 m², 5 médiathèques de quartier (Blaiserie, Médiasud, Saint-Eloi, Les Couronneries, Les Trois-Cités), 1 coordination intercommunale de bibliothèques communales sur le territoire Nord de Grand Poitiers, une ludothèque aux Couronneries et une ludothèque itinérante sur le territoire Nord de Grand Poitiers, une artothèque et un site de conservation.

Elle est labellisée Bibliothèque numérique de référence. Elle propose environ 200 manifestations culturelles par an, libres et gratuites, et participe aux initiatives des acteurs culturels et éducatifs.

Elle recrute un/une chargé (e) des Collections Jeunesse 0-6ans, dont le profil suit :

Missions :

Sous l'autorité du responsable du centre d'activités Jeunesse, vous serez chargé(e) de gérer les collections à destination des 0-6 ans de la Médiathèque François-Mitterrand.

A ce titre, vous devrez :

- Gérer les collections à destination des 0-6 ans (formalisation des pratiques, acquisitions, catalogage, valorisation et désherbage) : traitement, développement et mise en valeur des collections et ressources principalement à destination des 0-6 ans (livres d'éveil pour les tout-petits, albums, musique et cinéma) ; suivi comptable et documentaire des acquisitions, en lien avec le responsable du CA ;
- Mettre en œuvre les actions spécifiques à la petite enfance et aux enfants avant leur apprentissage de la lecture ;
- Veiller à la bonne tenue, la sécurité et la convivialité des espaces ;
- Participer à la valorisation et à la médiation (portail, animations, sélections bibliographiques) ;
- Participer à l'accueil du public au sein des espaces gérés par le CA ;
- Effectuer des plages de service public à l'accueil centralisé et participer à la polyvalence instituée pour cette tâche ;
- Animer l'équipe de trois agents du secteur, organiser leurs activités ;
- Participer à l'animation de la vie de l'équipe et aux projets du CA Jeunesse ;

- Seconder le responsable du CA Jeunesse dans l'animation de l'équipe et assurer la responsabilité du CA en son absence ;
- Participer à l'accueil et la formation des stagiaires ;
- Participer à la veille documentaire professionnelle ;
- Contribuer à l'information et à la formation des agents ;
- Faire des propositions sur l'amélioration du service.

Profil :

Savoirs

- Etre titulaire d'un diplôme professionnel de niveau IV minimum ou expérience significative ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une collectivité territoriale ;
- Bonne connaissance du monde des bibliothèques et de ses évolutions ;
- Bonne connaissance des publics jeunes et des pratiques culturelles et de leurs évolutions ;
- Connaissance de l'édition littéraire et documentaire jeunesse tous supports ;
- Connaissance des normes de catalogage et de leur évolution ;
- Connaissance des systèmes d'information et de gestion de bibliothèques ;
- Bonne culture générale, culture de l'innovation et de l'expérimentation ;
- Bonne expression écrite et orale ;
- Pratique courante des outils informatiques.

Savoir-faire

- Travailler en transversalité et notamment avec la coordinatrice des actions éducatives et le chargé de collections sur la parentalité ;
- Organiser une veille documentaire et thématique ;
- Mettre en œuvre une politique documentaire ;
- Mettre en œuvre le budget alloué ;
- Mettre en œuvre une politique d'accueil et de médiation ;
- Assurer une lecture à voix haute ;
- Rendre compte et diffuser l'information ;
- Animer une équipe.

Savoir-être

- Qualités relationnelles ;
- Ecoute, disponibilité, réactivité, capacité d'adaptation ;
- Sens du service public et intérêt pour l'accueil du public et la médiation ;
- Esprit d'équipe, respect de la hiérarchie ;
- Rigueur, discrétion professionnelle, autonomie et esprit d'initiative ;
- Curiosité intellectuelle, capacité à évoluer et à se former.

Contraintes horaires / astreintes

- Travail du mardi au samedi ;
- Une forte proportion du temps de travail est consacré à l'accueil du public ;
- Participation occasionnelle à des réunions et actions culturelles en dehors des horaires usuels de travail ;
- Déplacements réguliers dans le réseau et à l'extérieur dans le cadre des partenariats.

Pour toute information complémentaire, contacter Lucie MUNSCH, Responsable du pôle Lecture publique et politique documentaire au 05 49 52 31 51.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'adresse recrutement@grandpoitiers.fr

Clôture des candidatures 08/06/2018