

## Bibliothécaire enfance jeunesse – chargé du numérique (f/h)

Identité du poste

**Domaine d'activités :** Citoyenneté, éducation, culture et sport

**Famille :** Culture

**Référence métier CNFPT :** Chargé d'accueil en bibliothèque

**Temps :** complet  non complet

**Taux d'emploi :** 100%

**Direction :** Culture et patrimoine

**Autorité hiérarchique :** Responsable du pôle Enfance & Jeunesse

**Lien fonctionnel :**

**Contexte du poste :** Rattachée à la Direction générale cohésion sociale et vie locale au sein de la Direction culture et patrimoine, le service médiathèque anime la politique de lecture publique sur le territoire communal en cohérence avec les orientations de la politique culturelle de la Ville et en collaboration avec les autres services culturels et patrimoniaux de la Ville. Composé de 3 pôles et de missions transversales pour la communication et les projets culturels, le service élabore, met en œuvre et évalue le projet scientifique, culturel, éducatif et social de l'établissement. Au sein du pôle Enfance et jeunesse (0-12 ans), le bibliothécaire référent numérique, accueille et renseigne le public, acquiert et valorise des collections matérielles et dématérialisées enfance et jeunesse et participe à la création et à la mise en œuvre du volet enfance du projet numérique de la médiathèque.

**Champ relationnel**

**Relations régulières :** Usagers, Services internes de la Ville, Partenaires extérieurs, Fournisseurs

**Relations ponctuelles :** Elus, Direction générale

Statut  
Rémunération

**Catégorie :** B

**Filière :** Culturelle

**Cadre d'emplois :** Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

**Régime indemnitaire - Groupes de fonctions :** Chargé de domaine / Gestionnaire

**NBI** Points : 20

**Motif :** Assist dvpt actions culturelles, éduc, cons-pat-bib

**Majoration** Oui  Non

**Motif :**

Missions

### Activités principales

#### Accueillir et renseigner le public

- Participer aux permanences d'accueil et de renseignement dans les différents espaces (prêts/retours, inscriptions, renseignements généraux et bibliographique, ...) et à distance (standard téléphonique, internet ...)
- Accompagner les usagers dans la découverte et l'utilisation des structures et services (lieux, classement, outils numériques, vidéoludiques, audiovisuels et informatiques, automate, photocopieur, ...)
- Participer régulièrement aux accueils de groupes (scolaires, petite enfance, socio-culturels, éducatifs, etc)
- Veiller à une application juste du règlement, permettant la cohabitation harmonieuse des usages et des usagers

#### Gérer des domaines documentaires enfance jeunesse

- Contribuer au développement des collections au regard des évolutions des usages et attentes des publics, en intégrant la dimension de médiation entre le support et l'utilisateur
- Prendre en charge toutes les étapes de la procédure d'acquisition et du traitement intellectuel des documents
- Assurer la veille bibliographique, la sélection et la commande des documents, en conformité avec la politique documentaire
- Gérer les budgets liés aux domaines d'acquisition dont il a la charge et être garant de la régularité du rythme des commandes des domaines en lien avec le circuit du document
- Elaborer l'interprétation des statistiques annuelles et les évaluations des fonds dont il a la charge
- Assurer le désherbage régulier des fonds dont il a la charge

#### Être le référent médiation et partenariats numériques enfance et jeunesse

- Participer à la mise en œuvre et l'animation du volet enfance jeunesse du projet numérique
- Avoir un rôle de prescription, de valorisation, de médiation et de support technique sur l'offre et les ressources dématérialisées à destination des enfants et leurs parents
- Travailler les passerelles entre numérique et imprimé dans le cadre des accueils et des dispositifs de valorisation
- Piloter et animer les animations et événements en lien avec les collègues ressources
- Impulser une dynamique au sein du pôle sur les questions de parentalité numérique, de l'inclusion et l'accessibilité et de la création
- Veiller et informer sur les recherches et publications sur les enfants et les écrans et l'éducation aux médias
- Participer à la réflexion sur l'offre vidéoludique pour les moins de 12 ans

#### Participer à la politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement

- Participer à l'animation et l'actualisation de la politique documentaire afin d'adapter les collections aux usages des publics
- Assurer le suivi et l'actualisation des fiches domaines et charte des collections en lien avec la politique documentaire
- Participer à la mise à jour du plan de classement fonction des objectifs documentaires, des espaces et des usages
- Participer à la veille sur les ressources numériques, ludiques, musicales et vidéoludiques à destination des enfants et leurs parents

#### Assurer des missions transversales au sein du service

- Veiller à la présentation des espaces publics (rangement des documents et des espaces et aide au reclassement régulier des collections)
- Participer aux animations et événements
- Piloter et participer aux dispositifs de valorisation des collections matérielles ou dématérialisées
- Participer à l'animation et actualisation des politiques des publics, documentaires, d'actions culturelles, numériques, scientifiques, ludiques, participatives et citoyennes
- Etre le référent et responsable pour l'ouverture et la fermeture de la médiathèque à tour de rôle

### Activités spécifiques

**Être référent sur des fonds documentaires jeunesse et travailler en binôme sur les albums, la fiction pré-ados (11-13 ans) et les mangas jeunesse**

**Participer à l'animation du prix de lecture des collégiens**

**Prérequis obligatoires :** Formation supérieure dans le domaine des métiers du livres













**Prérequis souhaités :** Expérience requise sur des fonctions équivalentes ; permis B

<p><b>Compétences professionnelles et techniques</b> (savoir et savoir-faire)</p>	<p>Bon niveau de culture générale                  Connaissance du monde littéraire et de l'édition contemporaine                  Connaissance de la production éditoriale pour les domaines documentaires gérés                  Connaissance du cadre législatif et déontologique des bibliothèques                  Compétences avérées en bibliothéconomie                  Maîtrise de l'informatique bureautique et documentaire                  Maîtrise d'Internet, des technologies et cultures numériques, vidéoludiques, d'information et de communication                  Capacité à animer des actions transversales                  Capacité à tisser des réseaux avec des partenaires externes                  Maîtrise de la conduite de projet                  Capacité à proposer, conduire et analyser un projet ou une action                  Capacité à produire des évaluations, analyses et bilans</p>
<p><b>Savoirs être et compétences relationnelles</b> (individuels et collectifs)</p>	<p>Rigueur et sens de l'organisation et du travail en équipe                  Capacité d'adaptation, d'anticipation et réactivité                  Réelles qualités relationnelles, sens du collectif et du contact avec des publics variés et collaborateurs multiples                  Aptitude à travailler de manière transversale et collaborative                  Esprit d'analyse et de synthèse, Qualités rédactionnelles                  Goût pour l'innovation et la réflexion                  Ouverture intellectuelle</p>

<p><b>Horaires de travail et organisation du temps de travail</b></p>	<p><b>Nombre d'heures hebdomadaires :</b> 35 h <b>Nombre de jours hebdomadaires :</b> 5</p> <p>Annualisé <input type="checkbox"/></p> <p><b>Sujétions horaires :</b> semaine de travail du mardi au samedi - 1 permanence par semaine à 19h – Travail ponctuel possible en soirée et le dimanche</p>	
<p><b>Contraintes et environnement spécifique au poste</b></p>	<p>Multisite <input type="checkbox"/></p>	<p>Bureau partagé <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Autorisation de déplacement annuel : Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Tâches télétravaillables</b></p>	<p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	

Contraintes physiques	Permanente	Fréquente	Occasionnelle
<b>Position</b>			
station debout prolongée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
flexion du corps	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
position accroupie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bras en élévation (au-dessus du niveau du cœur)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail sur écran prolongé (>2h en continu)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Port de charge</b>			
sur place > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sur place < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ambiance</b>			
chaleur (>30°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
froid (<5°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
humidité (>70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travaux en extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
milieu insalubre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bruit (>80dB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vibrations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail en hauteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utilisation de produits chimiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
poussières (bois, amiante) – fumée (soudure, ..)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contraintes psychosociales et organisationnelles	Permanente	Fréquente	Occasionnelle
travail isolé (hors de vue et de voix >1h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contraintes temporelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contact avec le public (situations délicates)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
horaire atypique ou mouvant	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
temps de travail hebdomadaire > 44h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Équipements de protection pour le poste de travail					
					
vêtement de travail	casque	lunettes	gants	chaussures ou bottes de sécurité	protection auditive
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					
écran facial	masque anti poussière	appareil respiratoire isolant	charlotte	sur-chaussure	harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>