

FICHE DE POSTE

REFERENT NUMERIQUE ET VALORISATIONS

H/F

Ludo-Médiathèque - Ville de Bruges

- Catégorie : B
- Filière : Administrative / Animation / Culturelle
- Lieu d'affectation : Ludo-Médiathèque - avenue de Verdun – Bruges (ouverture en 2020)
- Poste d'encadrement : OUI NON
- Temps de travail : Poste à temps complet

Ce recrutement intervient dans le cadre de la création d'une Ludo-Médiathèque, service public au sein de la direction culturelle déjà composée de l'école de musique et de l'Espace Culturel Treulon. Ouverture au public : 1^{er} trimestre 2020

Ce nouveau service aux publics a vocation à être « lieu du lien » entre des collections tout support confondu et les usagers. C'est un espace propice aux rencontres et aux échanges entre citoyens qui cultive une « culture de l'hospitalité ». La Ludo-Médiathèque s'inscrit dans une démarche d'expérimentation et de médiation avec une réelle dimension participative permettant la mise en place de projets conçus et organisés par les citoyens. C'est un lieu ouvert à tous qui offre des outils pour s'ouvrir au monde et mieux le comprendre avec des contenus culturels multiples (image, son, jeu, littérature, numérique etc.), le partage et la transmission de savoirs et de compétences académiques et pratiques. L'équipe est constituée de salariés et de bénévoles.

MISSIONS SPECIFIQUES

Pour la direction culturelle de la ville et au sein de la Ludo-Médiathèque, vous participez à la conception, la définition et la mise en œuvre de la médiation numérique pour tous les publics, la gestion et le développement des SIGB et Portail, ainsi que des espaces et services numériques.

ACTIVITES A L'ECHELLE DU POLE

1. Mettre en place et coordonner la médiation numérique pour tous les publics

- Concevoir et mettre à disposition des outils pédagogiques favorisant la découverte, la connaissance et l'appropriation des services numériques
- Concevoir des supports à la médiation numérique
- Faciliter la mise en commun des connaissances et des pratiques autour des services numériques en bibliothèque
- Encourager l'appropriation des usages numériques via des approches basées sur le « faire » et la convivialité, en particulier auprès des publics éloignés du numérique
- Favoriser le développement de projets numériques en s'assurant l'implication et la participation des équipes et des usagers
- Aider au développement de pratiques artistiques, culturelles et de créations innovantes permettant la découverte d'usages et le rapprochement des générations, l'ouverture à une vision sensible du numérique, encourageant curiosités, esprit critique et capacité d'agir



Bruges

- Assurer la gestion et développement des projets concernant l'expérimentation ou la mise en place de dispositifs innovants liés à la production de contenus, la co-construction dans le cadre du FabLab mobile
- Participer à la mise en place d'évènement / projet sur la culture numérique pour faciliter le lien social, l'intergénérationnel, l'interculturel et toutes les formes de diversité
- Apporter des solutions adaptées aux différents types de handicaps (social, culturel, linguistique, physique...)
- Valoriser les ressources numériques mises à la disposition des usagers par tout type de moyen de diffusion (portail, réseaux sociaux)

2. Gestion et développement des SIGB et Portail

- En tant que webmaster, assurer l'administration, le suivi technique, le développement, l'enrichissement et la valorisation des outils informatiques (SIGB / Portail) de la Ludo-Médiathèque
- Etre la personne ressource et le référent accompagnement auprès de l'équipe et de l'administration (commune, Bordeaux Métropole)
- Assurer une veille informative, technologique et pédagogique (autoformation, stages) sur les ressources et la médiation numérique en bibliothèque en fonction des projets, des usages
- Assurer formation et assistance des équipes bénévoles et salariés au sujet de : SIGB, Portail, Postes de travail / publics, impressions... et pour l'alimentation des outils
- Mettre à jour et suivre les contenus en collaboration avec l'ensemble de l'équipe

3. Espaces et services numérique (en collaboration avec l'animateur multimédia)

- Participer à l'organisation et l'encadrement des activités d'animation et de médiation numériques dans le respect des objectifs du service
- Gérer les modalités de fonctionnement (inscriptions, charte numérique, planning des activités, coordination de l'équipe d'animation ...) des espaces numériques
- Assurer l'accès, l'accueil (organisation et gestion des postes internet) et l'information du public (analyse des besoins et demandes, assistance technique)
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du programme d'éducation du citoyen au numérique

Ces activités représentent 30% du temps de travail de l'agent.

POUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

- Piloter un secteur donné « Littérature adulte ou jeunesse » en étroite collaboration avec le coordinateur et dans le cadre du budget fixé par la Politique Documentaire (acquisitions, suivi et évaluation) et assurer une veille professionnelle sur le sujet à destination des autres agents du service
- Participer au traitement intellectuel et matériel des collections (tout support confondu) : acquisition, équipement, catalogage, mise en valeur dans et hors les murs

Ces activités représentent 20% du temps de travail de l'agent.



MISSIONS COMMUNES A L'ECHELLE DU SERVICE

- **Accueil**
 - Participer à l'accueil du public et aux opérations de mise en valeur des collections (classement, rangement)
 - Etre garant du respect du règlement intérieur et du bon état des espaces
 - Procéder aux inscriptions (individus et groupes), aux réservations, aux opérations de prêts/retour si blocage des automates
 - Informer et orienter l'utilisateur selon ses besoins par rapports aux différents espaces (faire visiter et expliquer) et services (projet, animations, fonctionnement)
 - Répondre aux attentes du public : renseigner, conseiller, guider, faire découvrir, accompagner... dans ses choix et ses recherches
- **Animation**
 - Concevoir et participer aux animations et à la promotion du service (ECT + Ludo-M) dans et hors les murs
 - Accueillir, animer et assurer la médiation auprès des usagers et des groupes (visites pour les publics scolaires, parascolaires, petite-enfance, jeunesse et adulte)
- **Administrative**
 - Contribuer à la production de billets « coup de cœurs » pour le portail documentaire
 - Travaux courants (courriers, bons de commandes...).
 - Actions spécifiques en fonction des besoins du service
 - Transmettre les informations ascendantes et descendantes
 - Participer à la réalisation et la complétion des outils d'évaluation du service
- **Partenariat** : Travailler en réseau avec les acteurs du territoire (collectivités territoriales, autres spécialistes, groupes d'entreprises, associations, institutions), les partenaires culturels, économiques, éducatifs, sociaux, autour de projets communs (y compris dans le cadre de programmes ou de labellisations) et professionnels du secteur (réseau d'échanges et de rencontres)
- **Billetterie ECT** : vente de billets, information sur les spectacles pendant les horaires d'ouverture

Ces activités représentent 50% du temps de travail de l'agent.

EXIGENCES REQUISES

Profil :

Titulaire du grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques / Contractuel

Diplôme de niveau II (Bac + 2/3) type DUT Métiers du Livre ou équivalents

Expérience professionnelle en bibliothèque et/ou ludothèque souhaitée

Expérience professionnelle d'expérimentation et/ou valorisation autour du numérique appréciée

- **Savoirs**



Bruges

- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales, de la fonction publique territoriale et des institutions culturelles
- Fonctionnement et logique d'organisation d'une bibliothèque / ludothèque (publics, enjeux, administration, circuits, logiciels)
- Connaissance approfondie des logiciels de bibliothèque
- Connaissance des principes de bases du RGPD (responsabilité de l'établissement vis-à-vis de l'utilisation d'Internet, principes de confidentialité)
- Maîtrise de l'informatique documentaire, d'Internet et des TIC (environnement web 2.0, réseaux sociaux, matériels innovants, outils numériques...), de la programmation et du développement web (HTML, CSS)
- Intérêt particulier pour l'informatique, les cultures alternatives (création multimédia, jeux vidéo, bande dessinée, loisirs numériques-) et les usages innovants du web
- Connaissance de l'environnement des réseaux et médias sociaux
- Outils, méthode et techniques de gestion des documents TOUT SUPPORT : acquisition, inventaire, conservation, classification, classement, signalétique, gestion de fonds...

- **Savoir-faire et savoir-être**

- Compétences bibliothéconomiques
- Capacité à coordonner les différents acteurs et à fédérer autour de projets
- Apporter une assistance technique aux collaborateurs
- Savoir monter et animer une formation (aptitudes pédagogiques)
- Être force de proposition dans les projets où la notion d'expérimentation / d'innovation a une place prépondérante
- Créativité et curiosité
- Esprit d'initiative
- Esprit d'analyse et de synthèse

Conditions de travail et cadre d'emploi

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

- **Horaires de travail :**

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 et possibilité de travail en soirée.

- **Moyens mis à disposition :**

Ordinateur, imprimante, photocopieur, scanner, internet, messagerie électronique, téléphone, logiciels bureautiques et professionnels...

- **Contraintes d'exercice :**

Présence les soirs des spectacles en rotation avec les collègues et lors des actions et manifestations de la Ludo-Médiathèque. Travail sur écran en posture assise. Port de charge liée à l'activité (traitement des collections).

Positionnement hiérarchique



Bruges

Lien hiérarchique : Responsable de la Ludo-Médiathèque

Relations fonctionnelles : Bénévoles, équipe de travail, correspondants internes externes, réguliers et occasionnels, et publics

