

FICHE DE POSTE

LU DOTHECAIRE H/F

Ludo-Médiathèque - Ville de Bruges

- Catégorie : C / B
- Filière : Animation / Administrative / 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 définition, la mise à disposition et la valorisation du jeu comme objet culturel dans le cadre du projet et des objectifs de la structure.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Conception et mise en place des collections et animations ludiques dans et hors les murs

- Contribuer à l'élaboration de la politique d'acquisition des jeux et jouets en étroite collaboration avec le référent du service
- Participer à la sélection, la gestion et l'enrichissement des fonds de jeux et jouets
- Etre force de proposition en matière d'aménagement des espaces jeux dans l'équipement et assurer le traitement intellectuel des collections ludique (classement, cotation...)
- Aménager et organiser les espaces de jeu et de travail (traitement, stockage) pour en faciliter le choix des usagers
- Concevoir avec les équipes bénévoles et salariés des animations et actions de médiation, régulières ou ponctuelles, autour du jeu de manière transversale
- Effectuer de la médiation de terrain autour du jeu et être relais dans la formation des équipes chargés des ateliers



Bruges

- Effectuer un travail de veille active sur les actions et activités menées en ludothèque

2. Accueil des publics et mise en relation avec la collection de jeux

- Mener la réflexion sur les modalités de prêt des jeux (catégories, fréquence...)
- Assurer l'aménagement et l'accueil des espaces ludiques pour les publics individuel et collectif
- Accompagner le public et mettre en jeu
- Garantir l'accessibilité et les bonnes conditions de jeu et le respect des règles
- Mettre en place des projets autour du jeu 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...)

3. Evaluation des collections et actions ludiques

- Elaborer les outils méthodologiques de suivi et d'évaluation
- Évaluer l'efficacité, la qualité et la pertinence des collections et actions proposées
- Établir un bilan des actions ludiques et exploiter les résultats pour les projets futurs

POUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

- Piloter le secteur « Jeux / Jouets » 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 50% 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



Bruges

- 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 / Contractuel

Diplôme de niveau II (Bac + 2/3) type DUT Gestion et Animation de Ludothèque ou équivalents

Expérience professionnelle en bibliothèque et/ou ludothèque souhaitée

▪ **Savoirs**

- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales, de la fonction publique territoriale et des institutions culturelles
- Avoir une culture ludique (jeux d'hier et d'aujourd'hui, jeux du monde...)
- Connaître l'ergonomie de l'activité du jeu individuel et collectif selon les différents publics, les techniques de mise en jeu
- Connaître le marché du jeu et du jouet ainsi que les réseaux de distribution
- Fonctionnement et logique d'organisation d'une bibliothèque / ludothèque (publics, enjeux, administration, circuits, logiciels)
- Connaissance des enjeux de la lecture publique et du jeu
- Outils, méthode et techniques de gestion des jeux et jouets : acquisition, inventaire, conservation, classification, classement, signalétique, gestion de fonds...

Serait un plus :

Posséder des notions de base en psychologie de l'enfant, des publics en situation de handicaps et des personnes pouvant avoir des difficultés diverses (sociales, culturelles, autres...)

▪ **Savoir-faire et savoir-être**

- Maîtriser les typologies de jeux selon les publics et les activités proposées
- Principes et techniques d'animation et de médiation vers les publics



Bruges

- Capacité à coordonner les différents acteurs et à fédérer autour de projets
 - Créativité et curiosité
 - Esprit d'initiative
 - Esprit d'analyse et de synthèse
 - Être force de proposition dans les projets où la notion d'expérimentation / d'innovation a une place prépondérante
- Serait un plus :*
Compétences bibliothéconomiques

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

Lien hiérarchique : Responsable de la Ludo-Médiathèque

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



Bruges

