

Ville de Saint-Laurent-du-Var  
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

**RECRUTE :**

**UN(E) AGENT(E) DE MEDIATHEQUE  
ESPACE BIBLIOTHEQUE/GAMING « LA VILLA »**

**Cadre d'emploi des Adjoints territoriaux du patrimoine (Cat. C) ou des Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques (Cat. B)**

**Recrutement par la voie statutaire ou à défaut contractuelle**

**Mission principale :** Au sein de « La Villa », espace culturel bibliothèque et gaming, principalement dédié aux adolescents et dans le cadre du développement de la politique de lecture publique de la commune, l'agent(e) en binôme a pour mission d'accueillir, informer et orienter le public.

Il/elle participe également à la mise en œuvre des actions de médiations s'appuyant sur un fonds de 3 344 ouvrages, dont 2 126 mangas, 740 bandes-dessinées et 476 romans et documentaires ainsi que 2 PC gaming. L'agent(e) peut avoir à exercer ses missions dans l'ensemble des sites du service lecture publique de la commune composé de 16 bibliothèques d'école dont 2 animathèques ouvertes au public.

**DEFINITION DU POSTE**

**Direction de rattachement :** Direction générale qualité de vie dans la cité - Direction affaires culturelles, évènementiel et archives

**Service de rattachement :** Service Bibliothèques d'écoles et politique de lecture

**Relation hiérarchique :** l'agent(e) exerce ses missions sous la direction de la Cheffe de service Bibliothèques d'école et politique de lecture

**Relations fonctionnelles :** principaux interlocuteurs : adolescents, jeunes adultes, libraires, équipe de la direction des affaires culturelles, public...

**Conditions du poste :**

**Lieu :** « La Villa » avenue Général Leclerc - Saint-Laurent-du-Var

**Durée hebdomadaire :** Temps complet

**Conditions spécifiques :** Temps de travail : du mardi au samedi, possibilité d'amplitude horaire étendue ou horaires décalés en fonction des besoins du service lors de manifestations.

**Moyens techniques à disposition :** ordinateur, bureau, logiciel métier système de gestion de bibliothèques.

**MISSIONS**

**Accueil du public :**

- Inscription des adhérents, assurer le prêt et le retour des documents
- Conseil et orientation du public sur les collections
- Accompagnement des publics sur la prise en main des outils informatiques et numériques (notamment gaming)
- Surveillance des espaces, faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité

## **Gestion des collections jeunesse/adolescent :**

- Suivi de la production éditoriale (manga, roman jeunesse, BD) et des sorties jeux vidéo
- Réceptionner, équiper, cataloguer et inventorier les documents, effectuer les petites réparations
- Suivi du mouvement des collections (rangement, classement et désherbage)
- Valoriser le fonds (sélections de documents, jeux vidéo, coups de cœur ...)

## **Médiation et action culturelle :**

- Proposer et organiser des actions de médiations et animations en lien avec le fonds de documents et l'espace gaming, en ciblant le public adolescent (ateliers, expositions, lectures, tournoi de jeux vidéo, événement ...)
- Accueil de groupes : savoir présenter le lieu, réaliser des lectures d'albums, initier à la recherche documentaire, accompagner dans le choix des ouvrages.
- Participation aux groupes de travail lecture publique visant à définir le projet d'établissement

## **Communication :**

- Participation à la stratégie de communication de la direction des affaires culturelles et à sa mise en œuvre (charte graphique, gestion et développement de la visibilité de La Villa sur les réseaux sociaux).

## **COMPETENCES REQUISES**

- **Notions élémentaires en bibliothéconomie**
- **Médiations, accueil de groupe**
- **Bonne connaissance en littérature (jeunesse/adolescent, romans, BD, manga)**
- **Bonne connaissance du milieu des médiathèques**
- **Connaissances étendues de l'univers du jeu vidéo et du numérique**
- Maîtrise de l'orthographe et de l'expression écrite
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint et Messagerie Outlook)
- Maîtrise d'un logiciel SIGB
- Maîtrise des outils ludiques (PS4, PS5, Nintendo Switch, Ordinateurs, tablettes...)
  
- Savoir accueillir le public et le public cible (adolescents collègue/lycée)
- Se présenter avec une correction dans la tenue et le langage
- Être rigoureux et méthodique
- Être organisé
- Bon relationnel, dynamisme et sens du travail en équipe
- Goût du travail avec les adolescents (collégiens/lycéens)
- Goût du jeu, de l'univers ludique
  
- Aimer lire et aimer transmettre
- Avoir des aptitudes pédagogiques
- Etre force de propositions
- Savoir être disponible envers les personnes et la collectivité employeur
- Faire preuve de neutralité, d'une discrétion professionnelle absolue et respecter l'obligation de réserve.

\*\*\*

**Poste à pourvoir à compter du 2 janvier 2024**

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. le Maire  
avant le 24 novembre 2023**

**par mail à : [aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr](mailto:aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr)**