

## Opération de recrutement N° 049210100199573

### Informations concernant l'employeur

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nom de l'établissement   | BEAUPREAU EN MAUGES  |
| SIRET                    | 20005361900017   |
| Adresse<br>MAUGES CEDEX  | Rue Robert Schuman - CS 10063 - Beaupreau 49602 BEAUPREAU EN |
| Téléphone                | 02 41 71 76 80   |
| Courriel du gestionnaire | n.audouin@beaupreauenmauges.fr                               |

### Informations concernant l'opération

|                     |   |
|---------------------|---|
| Numéro d'opération  | 049210100199573                             |
| Intitulé du poste   | Médiathecaire / médiateur (trice) numérique |
| Famille de métier   | Culture > Lecture publique et documentation |
| Métier 1            | Autre                                       |
| Service recruteur   | Lecture publique                            |
| Nombre de postes    | 1   |
| Temps de travail    | Temps complet                               |
| Durée de travail    | 35h00                                       |
| Type                | Emploi permanent - vacance d'emploi         |
| Nom du contact      | Audouin Nadège                              |
| Type de l'emploi    | Permanent                                   |
| Date de saisie      | 05/01/2021                                  |
| Etat de l'opération | validée                                     |

### Déclaration de vacance d'emploi courante

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| N° de la déclaration        | V049210100199573001                                |
| Est un emploi fonctionnel ? | Non  |
| Grade 1                     | Assistant de conservation                          |
| Grade 2                     | Assistant de conservation principal de 1ère classe |
| Grade 3                     | Assistant de conservation principal de 2ème classe |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Poste à pourvoir le                 | 01/01/2021  |
| Description du poste à pourvoir     | Développer et assurer la médiation de l'offre numérique. Gérer les ressources numériques. Administrer le système d'information documentaire et le portail web du réseau des bibliothèques. Participer à l'accueil des publics de la médiathèque. Participer à la gestion courante du service. Animer des formations informatiques auprès des agents de la collectivité. |
| Motif de saisie                     | Poste vacant suite à une disponibilité supérieure à 6 mois  |
| N° d'arrêté                         | 04920210106377  |
| Identité du signataire de l'arrêté  | MME MARQUET Elisabeth   |
| Qualité du signataire de l'arrêté   | Présidente  |
| Date d'édition de l'arrêté          | 06/01/2021  |
| Date de Visa en préfecture          | 14/01/2021  |
| Identité du signataire du recepissé | MME MARQUET Elisabeth   |
| Qualité du signataire du recepissé  | Présidente  |
| Date de génération du recepissé     | 14/01/2021  |
| Agent d'édition d'arrêté            | Olivier POIRIER   |
| Agent de génération de recepissé    | Olivier POIRIER   |
| Nbre de déclarations initiales      | 1   |
| Nbre de déclarations annulées       | 0   |
| Nbre de déclarations réelles        | 1   |
| Date de saisie                      | 05/01/2021  |
| Date de transmission                | 05/01/2021  |

## Offre d'emploi n°O049210100199573

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Numéro de l'offre           | O049210100199573  |
| Est un emploi fonctionnel ? | Non   |
| Grade 1                     | Assistant de conservation   |
| Grade 2                     | Assistant de conservation principal de 1ère classe  |
| Grade 3                     | Assistant de conservation principal de 2ème classe  |
| Descriptif de l'emploi      | L'agent(e) recruté(e) rattaché(e) à la responsable du service de la lecture publique aura pour missions de : Développer et assurer la médiation de l'offre numérique. Gérer les ressources numériques. Administrer le système d'information documentaire et le portail web du réseau des bibliothèques. Participer à l'accueil des publics de la médiathèque. Participer à la gestion courante du service. Animer des formations informatiques auprès des agents de la collectivité. Ce poste prendra toute sa dimension dans la nouvelle médiathèque, qui est en projet de construction. Dans le cadre de ce projet : Missions pour 2022 : - Concevoir et rédiger le projet d'espace numérique du nouvel équipement - Mettre en oeuvre l'acquisition du système RFID Poste à temps complet avec jours d'artt Conditions particulières liées au poste : Travail le samedi (temps de travail du mardi au samedi) Travail en soirée pour des réunions ou animations ponctuelles Mobilité sur des sites extérieurs à la médiathèque de Beaupréau Adaptabilité aux usagers Manutention régulière de documents |

Missions ou activités

Activités et tâches principales : Participer à l'accueil des publics - Renseigner, conseiller, orienter les publics de la médiathèque - Respecter les procédures liées à l'accueil et offrir le meilleur service auprès des usagers - Contrôler la qualité de conservation et la cohérence du rangement des collections Développer le numérique et en assurer la médiation - Contribuer à définir la stratégie numérique de la médiathèque et du réseau des bibliothèques - Mettre en œuvre des propositions de développement du numérique comme outil de connaissance, pour la formation continue du citoyen, du personnel et des élus de la commune : ateliers, démonstrations... - Concevoir un programme d'animations numériques tout public (Jeux vidéo - Fabrication numérique...) - permettre la médiation des collections du réseau, via les outils numériques - Participer à l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre de projets de médiation numérique en transversalité avec les partenaires (scolaires/service enfance jeunesse/associations/...) - Faire le bilan des actions conduites - Préparer, transmettre et suivre les commandes de matériels nécessaires Gérer les ressources numériques du réseau des bibliothèques - Gérer les plateformes de ressources numériques - Aider les abonnés - Acquérir, faire le traitement bibliographique et la mise en valeur des ressources numériques - Accompagner l'équipe dans la mise en valeur des ressources numériques - Être en relation avec l'unité Innovations de la bibliothèque départementale Administrer le SIGB et le portail du réseau - Être l'interlocuteur privilégié auprès du fournisseur du logiciel et du service informatique. - Faire une veille technologique et transmettre les savoirs à l'équipe - Assurer le suivi courant du matériel Participer à la gestion administrative courante du service - Participer à la préparation et au suivi du budget - Aider les collègues en cas de besoin - Conseiller et soutenir les bénévoles - Participer aux déplacements de documents sur le réseau (réservations, plateforme bibliopôle) - Contribuer aux projets de développement du service

Profil recherché

Diplôme/habilitation/permis/qualification souhaités : Permis B exigé Diplôme métiers du livre / Diplôme d'études supérieures Expérience en bibliothèque Expérience dans l'animation Connaissances : - Très bonne culture générale - Connaissance des enjeux actuels de la lecture publique et des pratiques culturelles contemporaines - Connaissance des enjeux du numérique en bibliothèque et de l'offre de contenus numériques - Connaissance des SIGB (maîtrise de Nanook appréciée) - Connaissance souhaitée des langages de programmation HTML et CSS - Connaissances et intérêt pour les jeux vidéo - Connaissances et intérêt pour les ateliers de fabrication numérique Savoir-faire : - Maîtrise dans l'utilisation des supports numériques et moyens de communication, dont le web - Avoir des connaissances en bibliothéconomie - Conduite de projet en mode participatif - Aisance rédactionnelle - Techniques d'accueil et d'animation - Savoir rendre compte - Savoir organiser son temps et gérer ses priorités Savoir-être : - Curiosité intellectuelle - Goût pour la formation et la transmission - Être force de propositions - Savoir travailler en équipe et en transversalité - Sens de la médiation avec les usagers et les bénévoles - Pédagogie, sens de la conciliation, contact et écoute - Sens du service public - Goût pour l'innovation - Dynamisme - Sens des responsabilités - Autonomie - Sens de l'organisation, rigueur, réactivité et disponibilité - Capacité d'adaptation - Bonne condition physique (port de charges : caisses de livres)

Logement

Pas de logement

Poste à pourvoir le

15/11/2021

Date debut de publicité

02/09/2021

Date fin de publicité

22/10/2021

Date limite de candidature

22/10/2021

Informations complémentaires

Candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté avancement d'échelon) à adresser soit par courriel à : n.audouin@beaupreauenmauges.fr soit par voie postale à Monsieur le Maire de Beaupréau en Mauges Rue Robert Schuman Beaupréau - 49600 BEAUPRÉAU-EN-MAUGES

Département

Maine-et-Loire

Code postal

49600

Ville

BEAUPREAU EN MAUGES

Courriel de contact

n.audouin@beaupreauenmauges.fr

Adresse du lieu de travail

Beaupréau en Mauges

Code Postal du lieu de travail

49600

Ville du lieu de travail

BEAUPREAU EN MAUGES

|  |            |
|--|------------|
| Nbre consult. sur Portail                              | 0          |
| Nbre consult. sur demandeurs                           | 0          |
| Nbre consult. sur CNFPT                                | 0          |
| Nbre consult. sur CNFPT                                | 0          |
| Nbre consult. sur CNFPT                                | 0          |
| Date de saisie initiale                                | 05/01/2021 |
| Date de la 1ère transmission                           | 05/01/2021 |
| Nombre de renouvellements                              | 0          |
| Etat   | modifiée   |
| Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail | 28         |