

# Grand Poitiers Communauté urbaine

EMPLOI

## Une ou Un Responsable Adjoint à la médiathèque Médiasud - CDD 12 mois

POSTULER AVANT LE **02 MARS 2025**

Direction Générale Adjointe Développement et Rayonnement

Direction Culture et Patrimoine

Direction Médiathèque François-Mitterrand et son réseau

Cadre d'emplois des assistants de conservation territoriaux

A temps complet

Publié le 17 février 2025

Catégorie : B

### Pourquoi ce poste pourrait vous intéresser ?

- **Un environnement stimulant** où vous pourrez exercer votre métier avec des projets d'envergure et à forts enjeux ;
- **Des valeurs employeurs partagées:** solidarité, proximité, diversité, égalité professionnelle femme / homme, inclusion, transition écologique ;
- **Un accueil privilégié :** dispositif d'intégration avec temps dédié d'information et de découverte des équipements et des différents sites composant nos entités ;
- **Une organisation du temps de travail** qui favorise la bonne adéquation vie professionnelle / vie privée ;
- **Des opportunités de carrière:** campagnes de promotion interne et d'avancement de grade annuelles avec un récent passage du taux d'avancement de grade à 100%, formations internes et externes sur vos thématiques métiers ou pour évoluer et déployer pleinement votre potentiel professionnel.

**En synthèse, en nous rejoignant, vous pourrez vous épanouir au sein d'une entité dynamique, solidaire avec de belles valeurs** dont les agentes et agents sont sincèrement investis au quotidien, au bénéfice des habitants et des habitantes du territoire de la Ville de Poitiers et de Grand Poitiers. C'est un métier qui fait sens !

### Présentation de la structure

*La « Médiathèque François-Mitterrand et son réseau » se compose de 6 médiathèques dont l'une comprend une artothèque, et 2 ludothèques. Ce réseau propose des collections de jeux et jouets, de lecture publique et des collections patrimoniales (dont le dépôt légal imprimeur).*

*Les équipes (environ 140 agents tous corps confondus) accueillent chaque année environ 530 000 usagers dans les locaux (680 000 documents empruntés) et 156 000 visiteurs en ligne (1.8 M de pages vues).*

*La médiathèque Médiasud fait partie de ce réseau.*

### Vos missions

- › Participer à l'accueil du public, au renseignement et au conseil ;
- › Participer à la mise en œuvre de la politique d'accueil, de médiation, d'action culturelle et d'action éducative du réseau ;
- › Participer à la mise en œuvre de la politique documentaire du réseau ;
- › Seconder la responsable pour faire vivre le service, représenter la médiathèque à l'extérieur, et dans l'encadrement et l'animation de l'équipe ; représenter la responsable en son absence ;
- › Assurer des actions de médiation des collections ;
- › Participer aux tâches communes de l'équipe.

## Vos activités

### Activités spécifiques :

- › Traiter, développer et mettre en valeur les collections et ressources du CA ;
- › Assurer la gestion du centre d'activité en l'absence du responsable ;
- › Participer à l'animation de la vie de l'équipe et aux projets du CA Médiathèque Médiasud ;
- › Assurer le suivi comptable et documentaire des acquisitions Adultes, en lien avec la responsable
- › Participer au renforcement des partenariats avec les acteurs associatifs et institutionnels, à leur suivi et leur évaluation ;
- › Faire des propositions sur l'amélioration du service.
- › Régisseur adjoint

### Participer aux tâches communes de l'équipe :

- › Accueillir, renseigner, conseiller le public ;
- › Effectuer les opérations de circulation des documents ;
- › Veiller au bon entretien des collections, à leur mise en valeur ;
- › Veiller à la bonne tenue, la sécurité et la convivialité des espaces ;
- › Participer à la vie de l'équipe (notamment transmission des informations, savoirs et pratiques).

### Activités complémentaires :

- › Participer à l'accueil et la formation des stagiaires ;
- › Participer à la valorisation et à la médiation (portail, animations, sélections bibliographiques) ;
- › Participer à la veille documentaire professionnelle ;
- › Contribuer à l'information des agents ;
- › Participer à des projets transversaux au sein du réseau (déterminée(s) avec le responsable du CA).

## Votre profil

### Savoirs :

- › Connaissances professionnelles ou expérience significative ;
- › Connaissance de l'environnement territorial ;
- › Bonne connaissance des publics, et des pratiques culturelles et de leurs évolutions ;
- › Connaissance du monde des bibliothèques et ludothèques et de leurs évolutions ;
- › Connaissance de l'édition et des ressources jeunesse et adulte ;
- › Connaissance des outils numériques et connaissance des réseaux sociaux ;
- › Bonne culture générale, curiosité pour l'actualité culturelle ;
- › Pratique courante des outils informatiques.

### Savoir-faire :

- > Organiser une veille documentaire et thématique ;
- > Mettre en œuvre une politique documentaire ;
- > Mettre en œuvre le budget alloué ;
- > Animer une équipe ;
- > Mettre en œuvre des projets ;
- > Mettre en œuvre une politique d'accueil et de médiation ;
- > Accueillir les publics et adapter sa posture professionnelle à la diversité des publics ;
- > Appliquer les consignes et procédures ;
- > Travailler en équipe et en transversalité ;
- > Rendre compte et diffuser l'information ;
- > Savoir-faire techniques.

#### **Savoir-être :**

- > Qualités relationnelles ;
- > Rigueur, discrétion professionnelle, autonomie et esprit d'initiative ;
- > Ecoute, disponibilité, réactivité, capacité d'adaptation ;
- > Sens du service public et intérêt pour l'accueil du public et la médiation ;
- > Esprit d'équipe, respect de la hiérarchie ;
- > Curiosité intellectuelle, capacité à évoluer et à se former.

## **Conditions d'exercice des missions**

- > Travail du mardi au samedi
- > Affectation à la médiathèque Médiasud et remplacements dans l'ensemble du réseau, selon nécessités de service
- > Manutention et port de documents, gestes répétitifs, travail sur écran
- > Participation occasionnelle à des actions culturelles en dehors des horaires usuels de travail
- > Déplacements réguliers dans le réseau et à l'extérieur
- > Les missions et activités sont susceptibles d'évoluer en fonction des priorités de la Médiathèque et son réseau et des orientations de Grand Poitiers

## **Conditions de recrutement**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération n° 2009-0239 du 18 juin 2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique). Dans ce cadre, pour tout renseignement, merci de recontacter Monsieur Guillaume DUDOIGT, référent maintien dans l'emploi et handicap :

[guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr](mailto:guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr)

## **Rémunération**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

## **Vous souhaitez plus de renseignements ?**

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/une-ou-un-responsable-adjoint-a-la-mediathèque-mediasud-cdd-12-mois-48293?>

Merci de contacter M. Jean-Louis GLENISSON, directeur de la Médiathèque et son réseau au 05 49 52 31 57 ou M. Clément BABU, responsable du pôle coordination du réseau, au 06 49 72 11 07 / [clement.babu@grandpoitiers.fr](mailto:clement.babu@grandpoitiers.fr) ou Mme Peggy MULOT, responsable de la médiathèque Médiasud, au 05 49 30 20 60 / [peggy.mulot@grandpoitiers.fr](mailto:peggy.mulot@grandpoitiers.fr) ou Mme Sandrine POUCINEAU - Chargée de recrutement au 06 88 87 10 03.

## Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Grand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à

[recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

✓ **POSTULER EN LIGNE**

### GRAND POITIERS

84, rue des Carmélites

86 000 Poitiers

Tel : 05 49 52 35 35

#### HORAIRES :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30