

Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée «Ville 4^{ème} fleur» et « Ville internet 5 @ ».

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Agent de médiathèque – référent numérique ou agente de médiathèque – référente numérique

Direction - Service : DTL – Médiathèques

Grade : B ou C

Cadre d'emplois : Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou adjoint de conservation du patrimoine et des bibliothèques

II - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Le référent numérique a pour mission principale d'accompagner les usagers dans leurs usages du numérique, de développer des actions autour de la culture digitale et de contribuer à la transition numérique du réseau des médiathèques.

Rattaché à l'espace multimédia, il anime des ateliers d'initiation (bureautique, Internet, démarches en ligne), assure la médiation autour des outils numériques (ordinateurs, tablettes, logiciels, ressources en ligne), et propose des animations autour de l'éducation aux médias et à l'information.

En lien avec l'espace ludothèque, il participe au développement de projets mêlant jeu et numérique (jeux vidéo, jeux éducatifs, réalité virtuelle, etc.), favorisant l'apprentissage par le jeu et l'accès à des pratiques ludiques variées pour tous les publics.

Il travaille en transversalité avec l'équipe du réseau pour intégrer les outils numériques dans les actions culturelles des médiathèques, dans une logique d'inclusion et d'innovation, est référent SIGB pour le réseau et en contact avec les fournisseurs des médiathèques (matériel RFID, logiciels).

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

Gestion des documents	Constituer, enrichir, organiser, évaluer et diffuser les collections de jeux vidéo et de jeux de société Gérer des fonds et les mettre en valeur Cataloguer/indexer les documents et vérifier la cohérence du catalogue Equiper les collections
Service public	Toutes tâches relevant de l'accueil, de la gestion des publics et de la circulation des documents.
Rangement	Réaliser le rangement quotidien des retours Réaliser un rangement de fond régulier
Animations	Participer à l'élaboration de la politique d'animation autour du numérique et du ludique et la mettre en oeuvre Proposer, concevoir et mettre en oeuvre des actions culturelles et éducatives menées dans et hors les murs, régulières ou événementielles Accueillir les groupes/classes Développer les partenariats, dont les scolaires et les partenaires sur les villes (associations, autres services)

III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	<p>Environnement numérique : systèmes d'exploitation (Windows, Android...), logiciels bureautiques, internet, sécurité informatique.</p> <p>Cultures numériques : usages du web, réseaux sociaux, éducation aux médias, enjeux du numérique.</p> <p>Médiation numérique : inclusion numérique, publics en difficulté, pédagogie adaptée.</p> <p>Ressources numériques en médiathèque : bases de données, livres numériques, autoformation en ligne.</p> <p>Jeux vidéo et ludothèque : connaissance des supports de jeux (consoles, PC, tablettes, jeux de société), des types de jeux et de leur potentiel éducatif.</p> <p>Fonctionnement des médiathèques : missions de service public, gestion de collections, accueil des publics. Avoir une très bonne connaissance du monde des médiathèques et des évolutions en cours Connaître les techniques de communication écrite, orale et numérique Maîtriser les techniques d'animation Connaître les procédures du service et le règlement des médiathèques Maîtriser les obligations juridiques liées au secteur d'activité</p>
SAVOIR - FAIRE	<p>Utiliser les logiciels courants des médiathèques et ceux spécifiques aux missions d'un référent numérique Accompagner et former les usagers à l'usage d'outils numériques (ateliers, tutoriels, médiation individualisée).</p> <p>Gérer et animer des ateliers numériques ou ludiques (création numérique, jeux vidéo, programmation, robotique, etc.).</p> <p>Créer et mettre en œuvre des projets ou animations liant culture, numérique et jeu.</p>

	<p>Adapter son discours à des publics variés (jeunes, seniors, publics éloignés du numérique...).</p> <p>Assurer la maintenance de base des équipements numériques (installation, mises à jour, dépannage courant).</p> <p>Travailler en transversalité avec les autres services (équipe médiathèque, partenaires, institutions).</p>
APTITUDE / QUALITE	<p>Avoir un goût affirmé pour le service public et de la qualité de l'accueil</p> <p>Etre dynamique et apte au travail en équipe</p> <p>Etre force de proposition</p> <p>Faire preuve de qualités relationnelles</p> <p>Faire preuve de neutralité et de discrétion</p> <p>Savoir rendre compte de son activité</p> <p>Savoir organiser son travail</p> <p>Savoir anticiper</p> <p>Disposer d'un esprit de synthèse et d'analyse</p> <p>Etre rigoureux et polyvalent</p>

IV - POSITION DANS L'ORGANISATION

Positionnement hiérarchique :	<p>N+1 : Responsable de l'espace multimédia</p> <p>N+2 : Responsable des médiathèques</p>
--------------------------------------	---

V - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Lieu de travail :	<p>Médiathèque Toni Morrison de Cachan</p> <p>Remplacements et interventions ponctuels dans les médiathèques de quartier.</p>
Temps de travail :	<p>39h par semaine du mardi au samedi (possibilité de prendre un samedi par mois selon les besoins du service).</p>

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr