

Avis de vacance interne et externe

**DIRECTION AFFAIRES CULTURELLES
SERVICE MEDIATHEQUE**

Assistant(e) secteur ressources numériques

**Emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois
des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

**AU PLUS TARD LE :
Mardi 9 janvier 2018
DÉLAI DE RIGUEUR**

Missions du poste

Sous l'autorité du chef de service et du cadre en charge des technologies innovantes, au sein d'une équipe, l'assistant est chargé du secteur ressources numériques .

Il a en charge :

- la promotion, l'animation et le suivi du secteur.
- la formation du public sur le domaine.

Il partage ses compétences avec le personnel de la médiathèque.

Mission du service médiathèque

Saint Martin d' Hères dispose d'un réseau de quatre bibliothèques innervant l'ensemble de son tissu social, avec une ambition marquée pour le développement des ressources numériques.

Le réseau des bibliothèques dispose de plus de 50 ordinateurs en accès direct, de 5 tablettes pour les animations et d'une véritable équipe « ressources numériques ».

En terme de lecture publique, la politique de la ville s'articule selon trois niveaux :

- * Développer et mettre en valeur les collections documentaires sur les différents supports, physiques ou non.
- * Ancrer la lecture publique dans la vie sociale des quartiers, au plus proche des habitants, grâce à un partenariat fort avec tous les acteurs potentiels : services de la ville et du CCAS, écoles, collèges, associations.

Promouvoir et participer activement aux réseaux de lecture publique au niveau intercommunal autant qu'à des niveaux plus larges.

La bibliothèque appartient à un réseau intercommunal (SITPI) regroupant quatre villes (dont Échirrolles, Fontaine et Pont de Claix), avec un catalogue commun et une circulation quotidienne des documents.

Activités et tâches du poste

Secteur numérique

* Pilotage et animation du secteur numérique des bibliothèques

- Accueil et information des publics : analyser les demandes et les besoins,
- Formation des usagers à l'utilisation de l'Internet : documentation électronique, blogs, ...
- Développement des projets en partenariat,
- Réalisation de projets d'animations numériques avec des groupes et collectivités
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'expositions en lien avec le numérique,
- Contribution à la veille numérique, pédagogique et technologique,
- Force de proposition dans le domaine des ressources numériques, ainsi que de ses applications,
- Participation au suivi du matériel informatique en relation avec les référents informatiques des bibliothèques
- Conseil auprès des usagers sur les règles de droit, civilité (respect des règles) et sécurité sur internet,
- Transmission de compétences et formation du personnel aux applications du numérique.

*Mise en valeur et animation du secteur des jeux vidéos

Secteur général

- * Participation à la production de contenus numériques et à la recherche de ressources numériques libres de droit
- * Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des animations et des expositions de la médiathèque
- * Accueil du public : renseignements aux lecteurs, prêt et retour des documents
- * Rangement et vérification des documents pour garantir un prêt de qualité aux usagers et un meilleur fonctionnement de la recherche des documents
- * Participation à l'élaboration et à la réalisation de projets en partenariat
- * Participation à des commissions de travail liées à l'activité du service
- * Circulation de l'information au sein du service à l'aide de différents supports

Exigences requises

Double compétence requise : ressources numériques et bibliothéconomie
DUT métier du livre

Conditions et contraintes d'exercice particulières

La semaine de travail est du mardi au samedi. Les journées se prolongent deux fois par semaine jusqu'à 19h.

Actions possibles en soirée.

Horaires et rythmes variables en fonction de l'affluence du public et/ou des besoins de fonctionnement du service.

Déplacements hors bâtiment d'affectation : locaux et agglomération

Travail en contact avec le public

Compétences :

Connaissances et savoir-faire :

Connaître le fonctionnement de la collectivité : son organisation, ses missions, ses circuits et procédures administratives

Posséder une formation confirmée à la documentation numérique et aux applications de l'Internet

Maîtriser les outils informatiques, les logiciels bureautiques, la navigation électronique sur l'Internet et les nouvelles technologies

Posséder de l'expérience en bibliothèque et dans l'utilisation du logiciel de gestion des bibliothèques (connaissance d'ALOES appréciée)

Connaître, maîtriser et appliquer les règles de base, les consignes de sécurité liées au domaine d'intervention

Savoir identifier les différentes composantes d'un problème en vue de la recherche de solutions

Savoir accueillir les différentes catégories d'usagers (public individuel et collectif) avec obligeance

Savoir communiquer avec ces derniers et être capable de gérer diverses situations d'accueil (exposition, animation, ateliers...)

Gérer les relations aux usagers, y compris les risques de tension liés à certains types de publics et/ou à la cohabitation entre les différents types de publics

Savoir animer une manifestation culturelle

Qualités pédagogiques (capable de transmettre du savoir)

Travailler en équipe, coordonner ses activités avec celles de ses collègues, s'impliquer dans un travail de groupe, s'intégrer, coopérer et contribuer efficacement à la prise de décision

Savoir être :

Sens des responsabilités et du service public

Qualités relationnelles

Respecter l'usager

Etre organisé(e), méthodique

Ponctuel(le), disponible

Motivé(e) pour la polyvalence

Être autonome dans les missions confiées

Être réactif, capable d'adaptation et d'anticipation

Présentation soignée

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public et des techniques de travail.

Les fonctionnaires du cadre d'emplois des Assistants Territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques en fonction, les agents promouvables à ce cadre d'emplois, les lauréats du concours, ou les agents non titulaires en fonction, étant précisé que les candidatures des titulaires seront examinées en priorité, intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature, sous couvert de leur Chef de service, (**lettre de motivation + CV obligatoire**), à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences.

Le Directeur Général des Services,

