

OFFRE D'EMPLOI

MEDIATEUR CULTUREL, REFERENT ACCESSIBILITE (H/F)

DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES – Médiathèque

Cadre d'emplois : Adjoint du patrimoine (C)

Poste à temps complet (annualisé)

CONTEXTE DU POSTE

Ville dynamique et durable de plus de 20 000 habitants, au sein de la Métropole de Lyon, Givors connaît un développement démographique stimulant le développement de ses services publics. Aux portes de Lyon et Saint-Etienne, Givors est située au confluent du Rhône et du Gier entre les monts du Lyonnais et les contreforts du Pilat. A proximité des axes de circulation majeurs entre les régions environnantes, la ville est dotée d'un réseau de transports facilitant son accessibilité.



Avec près de 400 agents qui s'investissent au quotidien dans leurs missions, la ville de Givors est aujourd'hui le pôle urbain et de services aux usagers du sud de l'agglomération où chacun est amené à participer à un projet de territoire innovant.

Dans ce contexte, La Ville de Givors inscrit les Arts, la Culture et le Patrimoine comme des axes majeurs de sa politique, et l'éducation artistique et culturelle comme un de ses principaux leviers en faveur du développement durable et du vivre ensemble.

La médiathèque, est située au cœur de la Ville dans un ensemble architectural de plus de 1200 m² pensé par Jean Renaudie baptisé " Les Etoiles " et inscrit au patrimoine du XXème siècle. Elle bénéficie également d'un espace de 70 m² implanté aux Vernes, quartier en politique de la Ville. La Médiathèque, qui occupe une place importante au sein de la Direction des Affaires Culturelles, fait l'objet d'une réflexion d'ensemble visant à sa modernisation. Pour cela, une étude organisationnelle a été réalisée afin d'optimiser et de dynamiser son fonctionnement. Dans les prochains mois, de nombreux projets sont amenés à se mettre en place ainsi qu'une réhabilitation du hall d'accueil en 2024.

MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur de la Médiathèque, vous participez à l'accueil des publics, à l'action culturelle et à la politique documentaire. Par ailleurs, vous êtes en charge de veiller à l'accessibilité de l'offre de la médiathèque pour les publics empêchés.

Mission 1 : accueillir les publics pendant le service public (55%)

- Adopter une posture d'accueil courtoise et bienveillante, propre à favoriser la relation avec le public, l'échange et la médiation en s'adaptant aux différents usagers et en allant au-delà de la simple délivrance d'informations ou de la seule application du règlement.
- Accueillir tous les publics de manière égale, dans tous les points de déploiement du réseau de lecture publique, EPN compris.

- Informer sur l'offre de services, les ressources et orienter vers les services adéquats qu'ils soient internes ou externes à la bibliothèque.
- Assurer la sécurité du public et des biens en faisant appliquer et en respectant les règles et les consignes liées aux bibliothèques.
- Savoir maintenir au quotidien des espaces ordonnés, accueillants et s'assurer de la disponibilité ainsi que du bon fonctionnement des services proposés, s'assurer du rangement des documents.
- Déplacer des documents pour renouveler le point lecture des Vernes.

Mission 2 : veiller à l'accessibilité de l'offre de la médiathèque (10 %)

- En transversalité avec l'ensemble des pôles, mise en œuvre de l'accessibilité des services, des supports de communication, du site Internet, des actions culturelles.
- Développement de partenariats avec des acteurs en lien avec les publics empêchés.
- Veille professionnelle sur les questions d'accessibilité.

Mission 3 : participer au développement de la politique documentaire (5%)

- Gérer un fonds (veille documentaire, sélection des documents dans le respect de la politique documentaire, désherbage, indexation, cotation, rangement, valorisation des documents).
- Constituer une table de valorisation thématique selon un roulement instauré en équipe.

Mission 4 : participer aux pôles transversaux de la médiathèque. (30%)

- Participer à plusieurs pôles transversaux de la médiathèque et être force de proposition.

Activités communes liées à l'environnement du poste :

- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets structurants du réseau (PCSES).
- Contribuer aux démarches d'évaluation dans une perspective de progrès de l'action collective.
- Faire de la veille documentaire pour se tenir informé de l'évolution du métier.
- Mettre en œuvre des protocoles en vigueur au sein du réseau.
- Participer à l'accueil des classes.
- Participer à l'animation du hors-les-murs

PROFIL

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES :

- Culture générale, littéraire, artistique, ludique, numérique et scientifique.
- Connaissance des publics, de leurs motivations et de leurs attentes.
- Connaissance et intérêt pour les projets innovants.
- Savoir faire évoluer sa pratique professionnelle en fonction d'une veille professionnelle active.
- Organiser son travail en fonction des objectifs, des délais et des contraintes.
- Savoir coopérer, faciliter le travail collectif et la transversalité en favorisant l'échange d'informations et la connaissance des activités des uns et des autres au sein du service.
- Bibliothéconomie.
- Connaissance des outils informatique et du logiciel métier.
- Connaissance du cadre réglementaire de l'accessibilité.

SAVOIR ÊTRE :

- Qualités relationnelles, sens de l'accueil, capacité d'écoute.
- Esprit collaboratif au sein d'une équipe transversale.
- Force de proposition et réactivité.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps complet (annualisé)

Travail du mardi au samedi (horaires et amplitudes variables).

Compte Épargne Temps.

Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime annuelle.

Prise en charge de 75% des abonnements de transport en commun.

Adhésion au CNAS

Tickets restaurants

Participation employeur mutuelles labellisées + participation contrat groupe CDG 69 prévoyance.

Lieu de travail : Givors, déplacements sur le territoire communal et ponctuels sur la Métropole de Lyon.

Véhicules/ vélos électriques de service.

Lieu de travail : Médiathèque Max Pol Fouchet 5 Place Henri Barbusse 69700 GIVORS

Poste à pourvoir dès que possible

Adressez votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ à Monsieur le Maire sur l'adresse : recrutement@ville-givors.fr avant le 12/07/2024