

## OFFRE D'EMPLOI

### Coordinateur du Pôle numérique (H/F)

PÔLE ACTIONS ET COHESION TERRITORIALES - DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES - MEDIATHEQUE

Cadre d'emplois : Assistant de conservation (catégorie B)

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. C'est dans ce cadre que la Direction des Affaires Culturelles, qui compte également une médiathèque, un conservatoire, les archives municipales, un théâtre et plus de 40 agents, est chargée de mettre en œuvre le nouveau projet de la Maison du Fleuve.*

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du Directeur de la Médiathèque, vous contribuez à l'élaboration de l'offre numérique et multimédia du service dans un esprit d'ouverture aux services innovants. Vous travaillez en lien avec l'ensemble des pôles et plus particulièrement celui qui coordonne l'action culturelle. Vous inscrivez votre mission dans une démarche transversale avec les autres services de la Ville et ses partenaires. Vous organisez des actions de médiation auprès des différents publics et développez des actions de médiation hors les murs dans une dynamique partenariale en utilisant l'ensemble des ressources locales. L'objectif étant de lutter contre la fracture numérique et de promouvoir la culture numérique sous toutes ses formes. Vous êtes force de proposition et participez activement aux activités développées par la Direction des Affaires Culturelles.

### MISSIONS

- Organisation de permanences d'accompagnement numérique.
- Organisation d'ateliers numériques et de fab-lab.
- Suivi du logiciel de gestion et du portail documentaire.
- Développement de partenariats avec les acteurs du territoire (la Ventil, la maison France services...).
- Suivi du matériel informatique et numérique en lien avec le service informatique de la Ville.

- Développement d'activités de médiation autour du numérique à destination du grand public, du public du champ social, scolaires et périscolaires
- Contribution à l'élaboration des événements emblématiques de l'année (nuit de la lecture / partir en livre / le mois de la lecture).
- Coordination des rendez-vous réguliers dans les murs, y compris au local culturel des Vernes.
- Conception et la réalisation de projets et d'ateliers (Fab-Lab / Hackathon...) et aux actions menées dans la Micro-Folie) en s'appuyant sur les différents outils disponibles et les autres services et équipements culturels de la ville.
- Participation au service public
- Participation à la programmation et actions de communication
- Participation à la politique documentaire (gestion de segments de collections)
- Participation à la préparation des plannings d'activités et d'accueil des groupes
- Contribution à l'élaboration des demandes de subvention, rapport et bilan d'activités

## **PROFIL**

---

### CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES :

- Connaissance des enjeux du numérique, des innovations technologiques (inclusion numérique, éducation aux médias et à l'information, création numérique et intérêt pour les projets innovants.
- Culture générale, littéraire, artistique, ludique, numérique et scientifique.
- Connaissance des publics, de leurs motivations et de leurs attentes.
- Connaître et mettre en œuvre le travail en mode projet.
- 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.
- Savoir faire évoluer sa pratique professionnelle en fonction d'une veille professionnelle active.
- Bibliothéconomie.
- Parfaite connaissance des outils informatique et bonne expertise du logiciel métier.

### SAVOIR ÊTRE :

- Goût affirmé pour la médiation et la transmission de savoirs
- Capacité à travailler en équipe et excellent sens du relationnel
- Autonomie, initiative, sens de l'organisation, ponctualité, sens du service public
- Disponibilité et capacité d'adaptation,
- Force de proposition et réactivité,
- Aisance relationnelle

## **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 restaurant

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

**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 ou par voie postale – Mairie de Givors Place Camille Vallin – 69700 Givors