



# LA CIOTAT

Dans le cadre de son développement, la ville de la Ciotat souhaite renforcer l'équipe de la Direction Générale des services à la population, par le recrutement d'un Assistant « Cinéma »  
- Pôle « Image et son »

Vos principales missions seront :

**Accueil du public :**

Accueillir, renseigner et accompagner les publics.

Acquérir, traiter et gérer le fonds « images » en collaboration avec les acquéreurs des autres pôles. Suivi du budget alloué.

Mener des activités de médiation auprès des publics

Participer au fonctionnement de la bibliothèque : prêt ; acquisitions de collections ; animation et accueil des groupes, encadrement des agents et des stagiaires

**Management et travail en équipe :**

Participer à l'organisation du travail des agents du pôle « Image et son ».

Mettre en œuvre et/ou participer aux animations et actions culturelles du pôle. Participer à celles proposées par l'ensemble des pôles ; gestion de ces actions et des budgets alloués.

**Suivi documentaire et valorisation :**

Mettre en œuvre une politique documentaire innovante et adaptée aux mutations du secteur

Aménager et mettre en valeur des collections.

Mettre en place des partenariats avec les acteurs culturels de la ville et partenaires extérieurs.

Développer des projets et collections numériques, notamment sur le site internet de la médiathèque.

Assurer une veille documentaire et professionnelle sur les évolutions et les projets possibles liés au secteur images.

Valoriser les fonds.

**Missions secondaires diverses :**

Contribuer à l'élaboration de rapports et statistiques

Assurer les travaux courants inhérents au fonctionnement du service.

Contribuer à l'alimentation et à la mise à jour du portail documentaire.

Encaisser les recettes d'inscriptions (sous régisseur)

Accueillir et encadrer des stagiaires



# LA CIOTAT

## **Profil recherché**

---

Sens du service public et de l'accueil, goût pour le travail en équipe. Grande capacité d'adaptation. Compétences managériales. Esprit d'initiative. Disponibilité. Rigueur et organisation

Solide culture générale et une bonne connaissance des biens culturels (livres, périodiques et revues, films, ressources numériques...)

Gout prononcé pour le montage de projets culturels avec de multiples partenaires

Très bonne connaissance de la création et des pratiques artistiques amateurs

Bonne connaissance des publics et des pratiques culturelles

Maîtrise des outils bureautiques et multimédia

Bonne connaissance de l'environnement professionnel, administratif et réglementaire relatif aux médiathèques publiques.

Formation demandée : DUT Métiers du livre, licence professionnelle ou équivalent.

Formation, expérience ou connaissances avérées en cinéma.

Première expérience bienvenue. Débutant accepté

## **Processus de recrutement**

---

Le poste est à pourvoir immédiatement à la Ciotat. Le poste est à temps complet

Envoyer vos CV et lettre de motivation au service Ressources Humaines, à l'attention de Rachel

Norvez : [pole.gpec@mairie-laciotat.fr](mailto:pole.gpec@mairie-laciotat.fr)