



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 de médiathèque- Pôle jeunesse

Vos principales missions seront :

Accueil du public :

Accueil, renseignement et accompagnement des publics.

Management et travail en équipe :

Participer à l'organisation du travail des agents du pôle jeunesse

Encadrer et manager l'équipe du pôle jeunesse en l'absence de la responsable du pôle

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

Mettre en œuvre et/ou participation aux animations et actions culturelles proposées par l'ensemble des pôles

Suivi documentaire et valorisation :

Suivi, acquisition, gestion, aménagement et promotion des collections et de la lecture publique, notamment auprès des adolescents, en lien avec la responsable du pôle

Mettre en œuvre et/ou participer à l'organisation de médiations culturelles en direction du public jeunesse, et plus spécifiquement adolescent, à la médiathèque et/ou hors les murs :

accueils et animations de scolaires ; promouvoir la lecture-documentaire lors d'animations diverses ; participer aux comités de lecture, etc.

Contribuer à l'émergence d'un projet « ludothèque »

Participer au développement des projets numériques

Etre en relations avec les différents partenaires institutionnels et associatifs

Missions secondaires diverses :

Participer 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.

Encaissement des recettes d'inscriptions (sous régisseur)

Accueillir et encadrer des stagiaires

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



LA CIOTAT

Solide culture générale et une bonne connaissance des biens culturels (livres, périodiques et revues, films, ressources numériques...) ; Goût pour la culture, la lecture, le numérique, le cinéma, la musique, les arts et les jeux, notamment en direction du public adolescent

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

Très bonne connaissance de la création et des pratiques artistiques amateurs

Maîtrise des outils bureautiques et multimédia

Bonne connaissance de la jeunesse et de leurs pratiques culturelles

Bonne connaissance du système informatique documentaire et des outils informatiques et multimédia

Bonne connaissance de la bibliothéconomie (catalogage, indexation, classification)

Connaissance des institutions, des associations locales, des procédures administratives et réglementaires du service et de la ville

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

Spécialisation en littérature pour la jeunesse bienvenue.

Première expérience souhaitée mais 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