



**LA VILLE DE BRIANÇON RECRUTE :**  
**POUR SA MEDIATHEQUE**  
**UN OU UNE**  
**MEDIATEUR / ANIMATEUR NUMERIQUE ET CULTURE SCIENTIFIQUE**

Grade: Fonctionnaire Territorial de catégorie B de la filière culturelle ou animation, titulaire du grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou du grade d'animateur, ou à défaut un agent contractuel.

Au sein de la nouvelle médiathèque de Briançon et placé sous l'autorité du responsable de la structure le médiateur / animateur assurera différentes missions.

**Missions principales :**

**1) La médiation numérique.** En lien avec la Bibliothèque Départementale des Hautes-Alpes, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un projet de médiation numérique. Dans ce cadre vous aurez la charge :

- D'accueillir et accompagner les publics dans les domaines de l'informatique et du numérique,
- De concevoir et animer des ateliers d'initiation à l'informatique et au numérique à destination de tous les publics ainsi que des publics spécifiques (séniors, personnes en recherche d'emploi, scolaires, adolescents...),
- De concevoir des actions innovantes autour de la culture et des usages numériques, en lien avec les activités de la médiathèque et les projets existants,
- De créer et d'animer des actions de formation à destination de l'équipe de la médiathèque.

**2) La médiation scientifique.** Dans ce cadre vous devrez :

- Mettre en place des rencontres et des événements favorisant le dialogue autour des enjeux scientifiques et technologiques, notamment par l'organisation et l'animation de conférences-débats,
- Concevoir et animer des ateliers d'initiation aux sciences à destination de tous les publics et des publics spécifiques (jeune public, scolaires, adolescents...),

## **Missions complémentaires :**

### **1) Le service aux publics.** Vous devrez plus spécifiquement :

- Assurer les tâches communes d'accueil, d'information, de prêt, retour et rangement des documents.
- Participer ponctuellement aux actions culturelles et aux actions de médiation dans et hors les murs.

### **2) Le suivi technique.** Dans ce cadre vous aurez la charge :

- De définir et suivre les besoins en matériel informatique de la médiathèque,
- D'assurer la gestion et la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau du parc informatique de la médiathèque (postes publics et professionnels, platines RFID, liseuses, tablettes...) en lien avec le service informatique de la collectivité.

### **3) La politique documentaire.** A ce titre vous participez :

- Au développement et au suivi du fonds de ressources numériques en lien avec la Bibliothèque Départementale des Hautes-Alpes,
- Au développement et au suivi du fonds de jeux vidéo.

## **Profil du candidat et qualités requises :**

- Vous disposez d'une bonne connaissance du monde numérique et des enjeux liés à la diffusion de la CSTI.
- Vous possédez une bonne culture générale en matière de NTIC et vous maîtrisez l'utilisation des principaux systèmes d'exploitation (Windows, GNU-Linux, Mac OS) et des outils informatiques les plus courants (logiciels bureautiques, traitement d'images).
- Vous disposez d'une expérience en matière de création et de maintenance de sites web.
- Vous êtes à l'aise avec les nouvelles technologies numériques et maîtrisez l'utilisation des supports mobiles tels que les tablettes, liseuses, smartphones...
- Vous connaissez les différents langages liés à l'apprentissage du codage.
- Vous disposez de réelles capacités rédactionnelles et avez le sens de la synthèse.
- Vous avez une bonne culture générale, le goût du travail en équipe, de la curiosité intellectuelle et êtes disposé à l'autoformation.
- Vous êtes autonome, organisé, dynamique et rigoureux et êtes doté d'un excellent relationnel.

Une expérience au sein d'un service de lecture publique et / ou dans le secteur de la médiation scientifique serait un plus apprécié.

### **Contraintes du poste :**

- **Horaires : travail les samedis**
- **Obligatoirement titulaire du permis B.**

Poste à temps complet.

**Rémunération** : statutaire en fonction du grade détenu, Prime de fin d'année, Régime Indemnitaire, participation au CNAS.

**Poste à pourvoir** : DÈS QUE POSSIBLE

Pour postuler à cette offre, merci d'envoyer votre lettre de candidature et CV, à l'adresse suivante **jusqu'au 30 Juin 2019** :

Monsieur le Maire de Briançon  
Hôtel de Ville  
1, Rue Aspirant Jan  
05100 BRIANCON

OU

[Ressources.humaines@mairie-briancon.fr](mailto:Ressources.humaines@mairie-briancon.fr)