

## Un Bibliothécaire en charge de la médiation jeunesse (H/F)

Rattaché à la Direction éducation et culture, au sein de la bibliothèque départementale, dans le cadre d'un schéma de lecture publique et d'un contrat territoire lecture, et en partenariat avec les autres directions départementales, vous concevez des programmes de médiation destinés aux enfants et aux adolescents, diversifiés dans leurs formats et leurs modalités. Vous participez à leur mise en oeuvre et à leur promotion.

**CADRE D'EMPLOI** : Adjoints territoriaux du patrimoine / Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

**RESIDENCE ADMINISTRATIVE** : BAR-LE-DUC

### **MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES**

#### **1- Coordonner les programmes de médiations jeunesse**

- Assurer l'interface entre la bibliothèque départementale et les services départementaux pour la Semaine nationale de la Petite enfance
- Assurer la programmation de Partir en livre en lien avec les professionnels et les collectivités partenaires
- Proposer des interventions adaptées aux professionnels, aux parents et aux jeunes publics tout au long de l'année, et en fonction des projets transverses (événements, formations, etc...)
- Planifier et assurer le suivi des plans d'actions pluriannuels
- Réaliser des rapports d'évaluation et des bilans
- Réaliser une veille scientifique, technique et culturelle sur les spécificités de la médiation jeunesse

#### **2- Développer les collections et ressources jeunesse**

- Piloter les offices, les commandes et les budgets des collections jeunesse (documents, outils de médiation)
- Superviser le traitement et la mise à disposition des collections jeunesse
- Valoriser la mise en espace des collections jeunesse (Bibliothèque, médiabus, portail camelia55)
- Apporter une expertise jeunesse pour les autres collections dans une approche transversale

#### **3- Communiquer et promouvoir des projets et ressources jeunesse**

- Participer à la rédaction de supports de vulgarisation des médiations programmées
- Participer à la communication sur le portail camelia55, la newsletter et les réseaux sociaux
- Analyser les besoins et caractéristiques des différents publics et interlocuteurs

#### **4- Apporter conseil et former**

- Apporter des éléments d'analyse et conseiller les professionnels relais et les équipes internes
- Orienter et accompagner les interlocuteurs dans le cadre de projets jeunesse
- Elaborer des contenus et des supports liés aux programmes de formation

#### **5- Contribuer aux activités de la BDP**

- Participer aux process internes liés aux différentes activités de la bibliothèque
- Rendre compte et partager toutes les étapes des projets avec les équipes internes
- S'impliquer dans les temps collectifs du fonctionnement du service.

**Connaissances professionnelles** : Technique d'animation, Gestion des collections, Techniques de communication, Gestion de projets, Connaissances dans le domaine du numérique et dans celui de la médiation autour du livre, intérêt pour la culture enfant/pré-ado

**Compétences professionnelles** : Savoir accompagner des agents et partenaires, Savoir créer des outils d'animation et animer une formation, Savoir évaluer des tableaux de bord

**Attitudes professionnelles** : Adaptation, Créativité, Esprit d'innovation, Capacité d'organisation, Travailler en équipe

**CONDITIONS SPÉCIFIQUES** : Permis B, déplacements fréquents sur le territoire, horaires variables en fonction des événements d'actions culturelles

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours, ...) **avant le 26/12/2024**, à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental**  
**Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines**  
**BP 50 514**  
**55012 BAR LE DUC CEDEX**  
**drh@meuse.fr**

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Marie Christine JACQUINET, Responsable de la bibliothèque départementale au 03.2945.68.51*