

LA VILLE DE LAMBALLE-ARMOR

RECRUTE

À VOS MARQUES, PRÊTS ? POSTULEZ !

Pour sa bibliothèque

Un/une médiateur/médiatrice du livre

Contractuel - Catégorie C – temps complet

A 45 minutes de Rennes et 2h10 de Paris en TGV, la commune nouvelle de Lamballe-Armor est la 3^{ème} commune du département des Côtes d'Armor avec près de 17 000 habitants. Offrant un cadre de vie préservé entre terre et mer, le territoire bénéficie d'une forte dynamique économique, culturelle et sportive ainsi que d'espaces naturels d'exception.

Le service Bibliothèque est un réseau municipal composé de 4 sites : le site principal est dans le centre-ville de Lamballe-Armor, il est complété par 3 sites de proximité dans les communes déléguées (Meslin, Morieux et Planguenoual).

Rattaché à la responsable, dans le cadre d'un remplacement, vous serez chargé des missions suivantes :

Médiation culturelle :

- Développer la médiation culturelle autour de la programmation de la médiathèque
- Construire et animer des dispositifs de médiation pour des accueils de groupes de la petite enfance aux scolaires en passant par les périscolaires et publics spécifiques : imaginer et réaliser les outils, rédiger et mettre en forme les documents de médiation, organiser les actions (planning, inscription)
- Participer aux animations lectures régulières dédiées à la petite enfance (tout public, crèche, RAM)
- Créer des partenariats avec les structures locales, en se plaçant dans une dynamique de projet (dans et hors les murs) encourager la fréquentation par tous les publics des lieux de lecture du territoire, notamment le public de la petite enfance et de l'enfance
- Contribuer à la programmation dédiée aux scolaires, en faisant une place à la démarche d'EAC.
- Contribuer à la programmation tout public.
- Participer à l'évaluation des actions de médiation

Accueil des publics :

- Accueillir les publics et les accompagner dans la découverte et l'utilisation des services de la bibliothèque
- Participer aux opérations de prêts/retours et inscriptions
- Accueillir, renseigner, conseiller, orienter les publics dans leur recherche et dans le fonctionnement du service
- Participer au rangement des documents
- Faire appliquer le règlement de la bibliothèque

Traitement documentaire :

- Contribuer à la mise en valeur des collections auprès du public : sélections et bibliographies, présentations thématiques ou de nouveautés
- Proposer l'achat de livre jeunesse

Qualités et qualifications requises :

- Goût pour le travail d'équipe
- Appétence pour les publics, capacité d'écoute
- Curiosité intellectuelle, capacité d'adaptation, de réflexion et de polyvalence
- Bonnes qualités relationnelles, connaissance des évolutions et enjeux du métier
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels médiathèques, aisance avec les outils numériques
- Formation souhaitée métiers du livre ou médiation culturelle

Conditions d'embauche :

- La collectivité vous propose : carte titres déjeuner après 3 mois d'ancienneté, participation à la mutuelle complémentaire (si labellisée), Amicale du personnel (sorties, soirée conviviales, ...), ...
- CDD (dans le cadre d'un remplacement) jusqu'en novembre 2025 à temps complet
- Poste à pourvoir dès que possible
- Etude des candidatures au fil de l'eau

Adresser votre dossier de candidature comportant une lettre de motivation et curriculum vitae,
par voie électronique à : **recrutement@lamballe-armor.bzh**

ou par courrier à
Monsieur le Maire de Lamballe-Armor - Direction des Ressources Humaines
5 rue Simone Veil – CS 3002 - 22402 LAMBALLE-ARMOR Cedex 2

Renseignements : Madame Anne-Laure MADEC, Responsable du service Bibliothèque au 02 96 50 12 08
Mme Delphine LE BIHAN, Coordonnatrice recrutement et emploi, au 02 96 50 85 39