



V I L L E D E C H Â T I L L O N

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

TEL : 01 58 07 24 28 – FAX : 01 58 07 24 30

contact.rh@chatillon92.fr

P R O F I L D E P O S T E

Définition du poste

Intitulé du poste	REFERENT NUMERIQUE
Cadre(s) d'emplois	Catégorie B
Conditions de recrutement	<input checked="" type="checkbox"/> Poste permanent <input type="checkbox"/> Poste de remplacement (CDD) <input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet :h/semaine

Position dans l'organisation

Direction	Médiathèque de Châtillon
Sous la responsabilité hiérarchique directe	Responsable de la médiathèque

Mission principale

Le numérique est un enjeu stratégique de l'accès à la connaissance.
 Vous serez chargé de maintenir et développer l'offre de services en lien avec le numérique.

Activités principales

- ⤴ **Site web, SIGB, parc informatique** : vous assurez l'administration du site web de la médiathèque et vous participez au travail quotidien de création de contenus. Vous contribuez à l'actualisation régulière des outils de communication (bulletin municipal, programme animations, etc.) Vous gérez les ressources en ligne (Arte VOD, Tout apprendre...), les liseuses, les tablettes, l'imprimante 3D, les stylos 3D et autres outils.
- ⤴ Vous assurez le bon fonctionnement du logiciel professionnel (SIGB Aloes) avec une maintenance de premier niveau. Vous centralisez les demandes et les besoins des bibliothécaires sur le SIGB et vous les communiquez avec le fournisseur (Paramétrage, administration des données, définition des besoins d'évolution, coordination de la production des statistiques).
- ⤴ **Pilotage de projets, formation interne** : vous impulsez et coordonnez les projets et actions liés au numérique. Vous identifiez les besoins des divers publics (enfants, adultes) mais aussi du personnel de la médiathèque (en informatique, Web et connaissance des ressources /services numériques), vous concevez et réalisez les formations correspondantes.
- ⤴ **Prospective et veille professionnelle** : vous effectuez un travail de veille dans le domaine des pratiques numériques, des nouvelles technologies et des réseaux sociaux.
- ⤴ **Formation, action culturelle et accueil de groupes** : vous concevez et proposez diverses activités liées à la culture numérique (découverte, sensibilisation) : ateliers, accueils de classes, accueils de loisir, etc.
- ⤴ **Accueil et conseil** : vous participez à l'accueil du public ainsi qu'au prêt, retour et rangement des documents dans les différents espaces. Vous coordonnez l'accueil au sein de l'espace numérique (12 postes).

Environnement du poste

Relations internes et externes	Relations internes : équipe, autres services de la ville (DSI...) Relations externes : intervenants lors d'animations spécifiques
--------------------------------	--

Conditions d'exercice

Modalités d'organisation du travail	En autonomie ou avec les référents numériques ou avec l'équipe complète
Horaires	Du mardi au samedi (un samedi sur deux). Présence ponctuelle certains soirs pour les activités culturelles
Conditions d'hygiène et sécurité	Respect des consignes de sécurité incendie de l'établissement

Profil

Diplôme(s) souhaité(s): baccalauréat minimum ou équivalent

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, des réseaux sociaux, et vous savez administrer un site web.

Vous maîtrisez parfaitement la langue française (savoir écrire vite et sans fautes) et vous avez une bonne culture générale.

Vous savez gérer le budget dévolu à l'acquisition de matériel informatique.

Vous avez de préférence une connaissance des pratiques professionnelles en médiathèque (accueil et médiation auprès du public, catalogage, indexation, etc.).

Vous êtes curieux des enjeux de la lecture publique et des pratiques culturelles, sociales et numériques.

Très à l'aise avec l'informatique et les outils du Web, vous êtes à même de concevoir et piloter dans l'avenir un changement de logiciel professionnel.

Polyvalent, dynamique, organisé, consciencieux, vous avez des qualités relationnelles, l'esprit d'initiative, et la capacité de vous adapter.

Vous avez le sens du service public et savez accueillir, communiquer, transmettre avec pédagogie.

Envoyer CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire, Mairie, 1 place de la Libération 92320 CHATILLON ou
candidature@chatillon92.fr