

	FICHE DE POSTE	<ul style="list-style-type: none"> • Intitulé de la fonction : Ludothécaire Adjoint à la responsable du pôle ludothèque
		<ul style="list-style-type: none"> • Poste occupé par : XXXX • Catégorie / Grade : B / animateur territorial ou Assistant de conservation
<ul style="list-style-type: none"> • Fiches métiers de référence (référentiel métiers CNFPT) : Ludothécaire (ALF) 		
<ul style="list-style-type: none"> • DGA / Direction / Service de rattachement : DGA ESC/ DCP/ Pôle médiathèques • Nom et fonction du Supérieur hiérarchique : Marion Demonteil Mouleyre, responsable du pôle ludothèque et de l'annexe de quartier 		
<ul style="list-style-type: none"> • Fonction ouvrant le droit à une NBI : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, intitulé de la NBI : Zus 20 points • Groupe de fonction de référence pour le régime indemnitaire : • <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> B1 <input checked="" type="checkbox"/> B2 <input checked="" type="checkbox"/> B3 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C1' <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> C2' 		

Les différents équipements et pôles de la Direction de la Culture et du Patrimoine de la ville de Vitrolles (spectacle vivant, cinéma, tourisme et patrimoine, enseignements artistiques, médiathèques) travaillent de manière transversale sur le développement des projets culturels de la ville ainsi que sur le développement des publics. Fort de nombreux équipements culturels, la Direction de la Culture et du Patrimoine a pour objectif de favoriser l'accès à la culture sous toutes ces formes.

Le réseau des médiathèques se compose d'une annexe G. Brassens et de la centrale La Passerelle. Située sur l'avenue des Salyens, dans un centre-ville en pleine rénovation, la médiathèque municipale « La Passerelle » a ouvert le 24 septembre 2016.

Outre son architecture exceptionnelle, c'est le plus grand équipement culturel de la ville : près de 3000 m² de superficie, plus de 60 000 documents à disposition, des services innovants et de nombreuses animations. Un lieu moderne et accueillant pour toutes les générations.

I. Fiche métier	
1) Missions principales	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner et participer à l'aménagement des espaces de jeu au sein des médiathèques • Participer à la coordination de la conception et de la mise en place de partenariats et d'animation • Participer à la coordination de l'enrichissement, de la gestion et de la médiation des collections (jeux et jouets) • Accueillir le public, le renseigner et l'orienter dans l'offre des médiathèques 	
2) Activités - Savoir-faire, savoirs investis	3) Technicité du poste et Compétences exigées - Savoirs, connaissances théoriques - Savoirs faire comportementaux
Toute activité → → →	Savoirs et savoirs faire comportementaux généraux : <ul style="list-style-type: none"> • Culture générale • Capacités rédactionnelles (orthographe, syntaxe...) • Curiosité intellectuelle, goût pour un domaine culturel, la lecture, l'actualité • Travail en équipe • Navigation web et pratique d'Internet • Logiciels bureautique et messagerie électronique • Techniques de recherche d'information • Tenue de réunion
Coordonner et participer à l'aménagement des espaces de jeu au sein des médiathèques et participer à l'action culturelle du pôle. <ul style="list-style-type: none"> • Sous la responsabilité du Responsable de Pôle et en relation avec les agents. • Valoriser le jeu libre • Valoriser les collections de jeux et jouets. • Sélectionner des objets ludiques garantissant l'accessibilité de tou-te-s au jeu. • Aménager et organiser les espaces de jeu selon les temps forts du service et les thématiques développées avec les autres pôles documentaires. • Gérer le planning de réservation des espaces ludiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des missions des ludothèques et de leurs spécificités • Connaissance du cadre ludique et des grands principes d'aménagement des espaces de jeu • Connaissance des différents publics • Connaissance de la charte d'action culturelle des médiathèques • Techniques plastiques pour fabrication de décors, accessoires • Connaissance du fonds ludothèque, des règles de jeu et leur transmission
Participer à l'enrichissement des collections du pôle ludothèque <ul style="list-style-type: none"> • Sous la responsabilité du Responsable de pôle • Participer à la gestion des collections selon les objectifs de la politique documentaire de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la politique documentaire de l'établissement • Connaissance de la politique documentaire du pôle concerné, de la classification ESAR et/ ou

<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'application par les agents des procédures attachées à la politique documentaire (sélection, acquisition, catalogage, mise en valeur, récolement, désherbage des collections physiques et dématérialisées dans l'ensemble des domaines documentaires des pôles concernés) Participer au suivi et à l'évaluation des collections Participer à l'évaluation et à l'évolution de la politique documentaire de l'établissement 	<p>classement COL</p> <ul style="list-style-type: none"> Maîtrise du règlement intérieur, des procédures relatives aux services proposés Techniques de gestion des collections (budget, sélection, acquisition, catalogage, récolement, désherbage) Veille documentaire Connaissance de l'offre éditoriale Techniques de médiation numérique documentaire Progiciels : SIGB, portail, plateformes fournisseurs
<p>Participer à la coordination de la conception et de la mise en œuvre de partenariats et d'animations :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sous la responsabilité du Responsable de Pôle Selon les objectifs de la Charte d'action culturelle de l'établissement A destination de tous les publics (groupes et individuels) Participer aux animations autour du jeu : après-midi ludiques, soirées jeux, actions hors les murs 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance de la Charte d'action culturelle de l'établissement Techniques de médiation Goût pour la transmission Connaissance des publics du pôle
<p>Accueillir le public, le renseigner et l'orienter dans l'offre des médiathèques :</p> <ul style="list-style-type: none"> Accueillir le public sur les différents postes d'accueil Surveiller les collections et les espaces ouverts au public Faire appliquer le règlement intérieur Appliquer les procédures de prêt, de communication, de retour et de réservation des documents Répondre aux demandes des usagers, les accompagner dans leur utilisation des services proposés (sur place et à distance) 	<ul style="list-style-type: none"> Techniques de communication et d'accueil Connaissance des publics Gestion de conflits Maîtrise des engagements du label Marianne Maîtrise du règlement intérieur, des procédures relatives aux services proposés Connaissance de l'organisation des collections et de leur plan de classement Progiciels : SIGB, portail, SGTP Goût pour le contact avec les publics dans leur diversité

4) Management / Responsabilités

- Types de Management requis :
- Types de Responsabilités engagés :

5) Spécificités du Poste

- Moyens matériels alloués :
- Habilitations – Formations Obligatoires :

6) Contexte de travail

- Diplôme requis (si nécessaire) : diplôme en lien avec la culture ludique (Certification de ludothécaire (FM2J) / licence sciences de l'éducation / Master EFIS spécialité loisir, jeu, éducation / BPJEPS animation culturelle « loisirs tout public ».
- Lieu de travail : Médiathèques et hors les murs
- Temps et horaires de travail : 100 % du mardi au samedi, 73h20 sur 15 jours, 1 samedi sur 2 travaillé, journée continue, 15h d'accueil public. Possibilité de travail en soirée lors d'animations.
- Niveau de pénibilité : conduite du véhicule de service, légère manutention, accueil de publics dit « difficiles » (travail en Quartier prioritaire de la Politique de la Ville)
- Système Relationnel Interne et Externe : Tout le personnel des médiathèques
- Externe : Partenaires locaux institutionnels et associatifs / Fournisseurs...

II. Compétences spécifiques de l'agent développées au cours de sa carrière

- Diplôme, qualifications :
- Formations :

Agent <i>Date et signature</i>	Chef de service <i>Signature</i>	Directeur <i>Signature</i>	DGA <i>Signature</i>