



Région Normandie

réfèrent Relais lecture - Le Havre

Pour la Direction de la Lecture publique et de l'accès à la connaissance,

Le Havre recrute

Un Réfèrent relais lecture (h/f)

Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine – Filière culturelle

Sous l'autorité du conservateur responsable de la lecture publique dans les quartiers, vous organisez l'accompagnement des relais lecture : préparation de l'ouverture des Relais Lecture, préparation des collections prêtées et de leur renouvellement, formation des animateurs et responsables relais lecture, circulation de l'information.

En concertation avec le service « Médiation culturelle », vous préparez des projets de médiation ou programmation culturelle partagés.

Activités principales

- Vous préparez et assurez le suivi des commandes de mobilier nécessaires à l'implantation des relais lecture.
- Vous participez au suivi des chantiers d'implantation et au suivi de la communication liés à l'ouverture des Relais Lecture.
- Vous assistez les équipes des relais lecture dans l'implantation du mobilier et l'installation des collections dans les locaux
- Vous organisez l'information et la formation des équipes des relais lecture
- Vous organisez la préparation et le renouvellement des ensembles documentaires prêtés aux relais lecture.
- Vous êtes responsable du fonds « Collectivités » (constitution, gestion, répartition dans les relais...).
- Vous êtes responsable des acquisitions pour les relais lecture. Vous participez à la gestion et à la valorisation des documents
- Vous participez à des projets de médiation ou programmation culturelle partagés.
- Vous encadrez l'évaluation des relais lecture
- Vous encadrez un agent (cat. C) (évaluation annuelle, évaluation des besoins de formation et propositions au plan de formation, etc.). Vous participez à l'organisation quotidienne du travail des agents. Vous participez à la formation interne des agents. Vous organisez l'acquisition et la mise à jour des compétences nécessaires par les agents

Activités secondaires

- Vous accueillez le public à la bibliothèque centrale Armand Salacrou (groupes, renseignements, prêts/retours, conseils et/ou orientation). Vous accompagnez la consultation individuelle de tous les supports, vous participez à la proposition, l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'animation et de médiation culturelle dans et hors les murs.
- Vous êtes agent de guichet pour la régie de recettes

Compétences requises

Compétences bibliothéconomiques, connaissance des publics et des quartiers, techniques pédagogiques, d'animation de groupes et d'accueil des publics, outils bureautiques et informatique documentaire, qualités organisationnelles, travail en mode projet.

Qualités relationnelles, capacité d'adaptation et d'innovation, esprit d'équipe, disponibilité au public, capacité à partager ses connaissances et l'information, goût du contact avec le public

Conditions particulières d'exercice

Manipulation importante de documents

Permis B indispensable

Lieu, Jours et Horaires de travail :

Bibliothèque Armand Salacrou

35H hebdomadaires du mardi au samedi

Horaires selon règlement du temps de travail

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre, avant le 20 novembre, un CV et une lettre de motivation indiquant la référence du poste n°5810 :

• par e-mail : à drh@lehavre.fr

• ou par courrier :

Ville du Havre

Service Recrutement et Prospective

Boîte Postale 51

76 084 LE HAVRE Cedex