

Agent de Bibliothèque – Chargé d’action culturelle (h/f)

pour la Médiathèque de Roanne

Catégorie C – Cadre d’emplois des Adjointes du Patrimoine

*Recrutement par voie statutaire ou intégration directe sans concours
(Article L332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique)*



À proximité de Lyon, Saint-Étienne et Clermont-Ferrand, Roannais Agglomération défend en matière culturelle un haut niveau de services au bénéfice des 100 000 habitants de ses 40 communes. Médiathèques, Conservatoire de musique, de danse et de théâtre, Théâtre de Roanne, Festival Ciné Court Animé, ou bien encore musée Déchelette... la politique culturelle menée sur le territoire offre à chacun de quoi s’épanouir et se réaliser, dans une démarche de proximité mais néanmoins ambitieuse.

REJOIGNEZ-NOUS !

À travers ce poste d’adjoint du patrimoine, soyez acteur de la programmation et des actions d’éducation aux arts et à la culture portées par les Médiathèques de Roannais Agglomération. Sous l’autorité du Responsable de l’Action Culturelle de la Direction de la Lecture Publique, participez à l’élaboration et à la mise en œuvre des expositions, rencontres avec les auteurs, spectacles et ateliers artistiques destinés aux différents publics. Accompagnez les habitants du territoire au quotidien dans une démarche de médiation culturelle plurielle au sein des médiathèques ainsi que dans les actions entreprises hors-les-murs.

VOS MISSIONS

Une programmation culturelle rythmée

- En cohérence avec le projet d’établissement, dégager des propositions répondant aux enjeux de publics et assurer plus particulièrement le suivi des actions d’éducation aux arts et à la culture mobilisant les artistes et compagnies auprès des partenaires (scolaires, centres sociaux, associations)
- Sur la base d’une veille artistique active, proposer des actions relevant d’approches et de formats variés, classiques ou innovants, et dégager la faisabilité en termes de calendrier, de budget et de prérequis techniques

L’organisation au service de l’action culturelle

- Sécuriser les actions entreprises d’un point de vue budgétaire et administratif : bons de commande, déclarations SACEM, SACD, AGESEA..., assurances, suivi des contrats de cession, réservations d’hébergements...
- Organiser la logistique des manifestations et assister les artistes, compagnies et conférenciers in situ et hors-les-murs

La médiation au plus près des publics

- Produire des contenus numériques pour le portail et les réseaux sociaux rendant compte de la richesse de l’offre des Médiathèques, tant en termes de programmation que d’offre documentaire
- En charge de la communication interne, relayer les manifestations auprès des publics par la rédaction, l’élaboration et la diffusion de supports (mailing, distribution des programmes, mise à jour du portail des Médiathèques)
- Participer aux actions et projets développés en faveur de différents publics et partenaires (visites de groupes, présentations, sélections documentaires, lectures à voix haute...)
- Accueillir, renseigner le public et assurer les transactions de documents

Un œil dans le rétro, un autre loin devant

- Recueillir les photographies, vidéos ainsi que les appréciations des participants (publics et intervenants) afin d’évaluer l’impact des actions et alimenter les sites, réseaux sociaux et documents de communication

Un coup d’œil aux manifestations culturelles en cours

<https://www.calameo.com/read/004188361151d5aa8d548>

VOS ATOUTS

Les indispensables

- Permis B exigé pour les déplacements sur sites
- Forte appétence culturelle et curiosité intellectuelle au service de la médiation
- Bonne connaissance des publics et de leurs pratiques dans le contexte territorial, culturel et social actuel
- Connaissance des acteurs culturels du territoire
- Connaissance des réseaux artistiques régionaux et nationaux
- Maîtrise informatique (outils bureautiques, logiciels métiers)

Connaissances et compétences

- Identifier des actions et projets répondant aux axes de programmation et d'éducation aux arts et à la culture
- Analyser les conditions techniques et financières à des fins de prospective et de faisabilité
- Prendre en charge des activités concrètes allant d'un convoyage au montage d'expositions, d'installations et de spectacles
- Renseigner les tableaux de bord et exploiter les données en vue de l'évaluation du service
- Planifier les activités au quotidien en lien avec des intervenants internes et des prestataires extérieurs

Qualités

- Capacité à travailler en autonomie et à faire preuve d'initiative, dans le cadre d'une délégation confiante
- Adaptation à des publics et environnements variés
- Aisance relationnelle
- Qualités rédactionnelles

BON À SAVOIR

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2024

Horaires

- 38 heures hebdomadaires
- Travail un samedi sur deux et soirées possibles

Rémunération : Rémunération statutaire + Régime Indemnitare + Prime de Fin d'Année

Avantages

- Formations pour renforcer vos compétences
- Horaires ouvrant droits à des RTT
- Carte tickets restaurant
- Participations à la mutuelle santé sur contrat labellisé et à la mutuelle prévoyance
- Participation aux frais de garde d'enfants
- CNAS (Comité National d'Action Sociale)
- Adhésion possible à l'amicale du personnel

Lieu d'exercice : Médiathèque de Roanne à titre principal

Besoin de renseignements complémentaires ? Contactez Simon DAVAUD, Directeur des Médiathèques de Roannais Agglomération au 04 77 23 71 68 ou Shauna BRUN, Chargée de Recrutement au 04 77 23 20 58.

CV + **lettre de motivation** à adresser **au plus tard le 31 août 2024** en cliquant sur ce lien :
<https://apply.humansourcing.com/f/p/n/fr/a35/2024-RA-PERM-42/SI-759>