Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	**Chargé de médiation numérique**	Direction	**Direction de la Culture et du Patrimoine**
Intitulé du métier de référence	**Médiateur numérique**	Service	**BiblioPôle**
Nom, prénom du titulaire du poste *(s'il est déjà en poste)*		Code poste SEDIT*	**C000000208**
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☐ A ☒ B ☐ C	Titulaire / contractuel	
Filière	**Culturelle ou administrative**	Cadre d'emplois	**Assistant de conservation / Rédacteur/technique**
Grade détenu		Grades possibles	**Assistant de conservation à assistant de conservation ppal 1CL / Rédacteur à rédacteur ppal 1CL CE technicien**

Conditions de travail

Lieu *(rattachement administratif principal)*	BiblioPôle – Zone Industrielle de Croix Cadeau – 5 rue Paul Langevin – 49240 - Avrillé	Travail sur écran *(+ de 2h/jour)*	☐ Non ☒ Oui
Déplacements *(lieux, fréquence…)*	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition *(véhicule, tenue….)*		Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières *(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries…)*	☐ Non ☐ Oui	Lesquelles : Déplacement la journée et occasionnellement le soir ou le week-end pour des réunions, formations ou animations.	

Prévention hygiène et sécurité : *« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité : - tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ; -de surcroit, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. » - Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail*

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter [1].	☐ Non ☐ Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises *(le cas échéant)*	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Port de charges

[1] En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable de l'Unité Innovation (qui est également le chef de service)	
Fonction des subordonnés directs (N-1) *(nombres de personnes encadrées)*	Pas de responsabilité hiérarchique, mais un lien fonctionnel sur certains aspects numériques (circuit des matériels, achats de ressources…).	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☐ X NON	☐OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Direction de la Culture et du Patrimoine, DLSI, DirCom	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	• Les élus • Les personnels des bibliothèques, Les bénévoles • Les partenaires institutionnels et associatifs en lien avec la	

	médiation numérique • Les responsables de matériels et logiciels informatiques • Les libraires et fournisseurs de ressources numériques

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	• Collaborer à la politique de développement numérique • Assurer la responsabilité du suivi des outils et des ressources numériques • Participer aux actions de médiation et de formation en direction des bénévoles et professionnels • Assurer le suivi des bibliothèques de son secteur • Participer à la desserte documentaire

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp[2]
En tant que chargé des ressources et des services numériques		
• <u>Collaborer à la politique de développement numérique</u> Participation à la réflexion active sur les nouveaux usages et nouveaux modes de transmission des savoirs. Pilotage et participation aux groupes de réflexion et d'information sur le numérique (GTN49, interBDP numérique…) Participation au choix et à la création d'outils numériques. Suivi du comité « applis » Participation à la valorisation de contenus dans le domaine du web collaboratif (réseaux sociaux, blogs,…).	20	2
• <u>Assurer la responsabilité du suivi des outils et des ressources numériques</u> Suivi, gestion et valorisation des matériels et des ressources numériques (liseuses, tablettes…). Enrichissement du catalogue en transversalité avec les autres secteurs (imprimés, audiovisuels). Collaboration et création d'outils d'animation numériques (choix des outils, et applications…) Pilotage et suivi des ressources numériques en lien avec les bibliothèques et les habitants (bouquet accessible aux usagers des bibliothèques)	30	1
• <u>Participer aux actions de médiation et de formation</u> Participation à la mise en œuvre d'actions de sensibilisation, de médiation et de formation en direction des bénévoles et professionnels Pilotage et suivi de la « Fabrique du numérique » Accompagnement du réseau de bibliothèques du Département dans l'appropriation des nouveaux outils Mettre en place des ateliers et formations au numérique	20	1
En tant que chargé d'un secteur géographique		
Délivrer des conseils techniques en tant que responsable de secteur géographique et assurer le suivi des bibliothèques de son secteur (développer une activité d'ingénierie)	10	
En tant que membre de l'équipe du BiblioPôle		
Participer à la desserte documentaire (accueil et logistique), tournées de bibliobus, plateformes, plateforme BiblioPôle, rangement, ...	20	
Total	100 %	

[2] ***Niveau de responsabilité :***
I *- décide, est responsable de /* ***II*** *- propose, élabore, définit, participe à /* ***III*** *- exécute, met en œuvre.*

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	• Connaitre les nouvelles tendances en matière de contenus en ligne, les usages innovants du web, l'évolution des technologies • Connaître l'édition numérique • Connaître l'environnement des réseaux et médias sociaux • Connaître l'univers des bibliothèques et les nouveaux enjeux • Connaître l'organisation territoriale • Connaître la nature des établissements desservis et leur fonctionnement • Connaître le public des bibliothèques, ses besoins, ses goûts • Avoir des connaissances en bibliothéconomie (organisation, administration, circuit du document)

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	• Savoir analyser les besoins des partenaires et des publics • Savoir rédiger, synthétiser • Savoir communiquer avec des interlocuteurs aux fonctions, aux statuts et à l'environnement socioculturel variés • Savoir monter et animer une formation (savoir utiliser les techniques pédagogiques et d'animation de groupes) • Maîtriser parfaitement les outils informatiques, internet et les outils numériques • Connaître les techniques bibliothéconomiques, les logiciels documentaires de gestion de bibliothèque

Savoir procédural (procédures)	• Connaître les modalités techniques de fonctionnement des outils numériques • Connaître les principes de base de la comptabilité publique • Connaître le circuit du document

Savoir relationnel (relations humaines)	• Capacité à communiquer : aisance relationnelle, être à l'écoute, disponibilité • S'adapter à des publics divers • Capacité à animer un groupe de travail, une formation • Capacité à travailler en partenariat • Capacité à proposer des solutions constructives • Capacité d'initiatives • Capacité à négocier • Capacité à mener des réunions • Capacité à animer un groupe • Capacité à former des personnes

Autres	• S'adapter aux évolutions des bibliothèques départementales de prêts Participer aux projets du BiblioPôle en faisant preuve d'assertivité, d'esprit d'équipe et en étant force de proposition