

MÉDIATHÈQUE « LES 7 LIEUX »

MÉDIATEUR/MÉDIATRICE

Référent valorisation des espaces et des collections

Poste affecté à	Responsable hiérarchique
	Direction de la Médiathèque

Cadre statutaire	Catégorie : C
	Filière : Culturelle
	Cadre d'emploi ou grade : Adjoint du Patrimoine

MISSION

Définition	Médiateur/médiatrice, référent valorisation des espaces et des collections
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none">Lieu de travail : « Les 7 Lieux » Boulevard Fabien Ware -14400 BayeuxTemps complet.
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none">Le médiateur est placé sous l'autorité directe de la responsable du pôle Médiation.

Activités

Principales	<p>Le médiateur est placé en première ligne face au public de la médiathèque. Son rôle est essentiel car il est l'interface privilégiée entre les usagers et l'institution. Il est chargé principalement des missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">Veiller à la qualité de l'expérience des usagers, en les renseignant et en les accompagnant dans leurs démarches ou leurs recherchesAnimer des visites, des accueils de classes ou de publics spécifiquesRanger les documents et les reclasser. Vérifier que les tables de présentation et la signalétique sont conformes aux bonnes pratiquesS'assurer que le matériel en libre accès, notamment informatique, est fonctionnel et utilisable. Dépanner les usagers en difficulté.
Spécifiques	Le médiateur effectue 15 à 20 heures de service public par semaine. Il peut être amené à intervenir à l'extérieur de la médiathèque lors d'actions hors les murs.

Compétences	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du plan de classement, de l'agencement physique des espaces, et de l'ensemble des offres et services proposés par les 7 Lieux - Connaissance du fonctionnement des interfaces informatiques en libre accès (postes informatiques, bornes RFID, photocopieurs, consoles de jeu...) - Familiarité avec les grandes notions relatives à la démarche qualité et à l'expérience utilisateur
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances de base en matière d'expérience utilisateur, de merchandising - Capacité à mettre en oeuvre des consignes ou des procédures écrites - Compétences de base en matière de secourisme, de sécurité, de gestion du bâtiment - Notions de base en matière de bureautique
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'initiative et autonomie - Bon contact avec le public <ul style="list-style-type: none"> - Méticulosité et respect des règles
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> - Notions en matière de merchandising et de valorisation des collections (l'agent recruté bénéficiera d'une formation spécifique dans ce domaine) - Une connaissance de base des logiciels de graphisme et retouche photo serait appréciable - Usage des réseaux sociaux
Contraintes spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Présence fréquente et prolongée en service public - Travail régulier jusqu'à 19h - Travail régulier le samedi Travail occasionnel le dimanche (un dimanche toutes les 7 semaines)

Notifié à l'agent le :

Nom et Signature du Chef de Service

Nom et Signature de l'agent

Nom et Signature du Directeur