

**Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain**

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui près de 70 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois Saint Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. Troisième pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés.

Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'université Gustave Eiffel (anciennement Paris Est Marne-la-Vallée).

Recrute pour sa Direction de l'Action Culturelle :

**Un Coordinateur d'Eurêkoi (F/H)**

*Cadre d'emploi des Adjoints du patrimoine / Assistants de conservation*

Au sein de la Direction de la Médiathèque, sous l'autorité hiérarchique du Responsable du pôle Services au public et médiation, votre mission principale consiste à :

- Promouvoir la culture et la lecture publique sur le territoire.

À ce titre, vos missions se décomposent comme suit :

Service public :

- Coordonner le service de questions/réponses Eurêkoi :
  - Relever quotidiennement la boîte de réception de la plateforme
  - Répartir les questions selon les groupes d'acquisition
  - S'assurer du respect du délai de réponse
  - S'assurer de la qualité de la réponse
  - Mettre en forme la réponse et l'envoyer
- Portage à domicile :
  - Faire évoluer le portage à domicile pour toucher un nombre d'utilisateurs plus important
- Accueil :
  - Prêt/retour des documents
  - Renseignements
  - Réservations
  - Inscriptions

Médiation :

- Valorisation
- Eurêkoi
- Blog/coups de cœur
- Sélections physiques et numériques
- Participation à la mise en œuvre de la chaîne de médiation et de valorisation sur place et en ligne :
  - Participer au suivi de la mise en œuvre du calendrier de valorisation par l'équipe sur place et en ligne
  - Participer à la réalisation de tables de valorisations esthétiques, ludiques et variées

Collections :

- Rangement des collections
- Gestion de fonds :
  - Acquisitions
  - Traitement
  - Désherbage
  - Diagnostique de fonds

**Profil et compétences requises :**

- Formation initiale spécifique aux Métiers du Livre
- Culture générale solide : bonnes connaissances du monde du livre, du cinéma, de la musique, des jeux vidéo et des arts numériques
- Typologies et caractéristiques des publics
- Services aux publics en médiathèque et notamment les services de questions/réponses
- Notions en droits et obligations des usagers
- Connaissance des acteurs territoriaux et partenaires du secteur
- Organisation et activités des services
- Techniques d'accueil, règles de communication
- Techniques de recherche documentaire
- Techniques de médiation et de valorisation
- Sens de l'esthétique - Mise en valeur de vitrines ou de tables de présentation
- Compétences rédactionnelles
- Travail en équipe
- Force de proposition
- Autonomie dans les tâches confiées

**Conditions particulières d'exercice :**

- Travail ponctuel en soirée
- Du mardi au samedi

**Avantages :**

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- 13<sup>ème</sup> mois
- 37 heures de travail hebdomadaires, avec 12 jours RTT
- Télétravail possible
- Mutuelle santé avec participation et contrat de prévoyance optionnel
- Amicale du personnel
- Restaurant municipal
- Participation aux frais de transports ou participation au parking privé du centre-ville

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae à :  
Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien à utiliser pour postuler : <https://jobaffinity.fr/apply/ee5k1nbc0hj1acs82d>