

**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 Responsable du Pôle Services aux Publics et Médiation (F/H)**

*Cadre d'emplois des bibliothécaires / assistants de conservation territoriaux*

Vous intégrerez un service avec un organigramme par pôles fonctionnels, où la transversalité est un choix d'organisation. Vous serez responsable du Pôle Services aux Publics et Médiation aux côtés de 4 autres responsables de pôles (Accueil et qualité ; Animation et partenariats ; Innovation et Développement ; Politique documentaire).

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Médiathèque, vous devez promouvoir la culture et la lecture publique sur le territoire.

À ce titre, vos missions se décomposent comme suit :

Encadrement direct de l'équipe du pôle Services aux Publics et Médiations

Services aux publics :

- Réalisation des plannings d'accueil du public au sein de la médiathèque
- Suivi et coordination des tournées du Bibliobus
- Suivi et coordination du service de portage à domicile
- Pilotage du projet d'extension du portage à domicile
- Supervision du service Eurêkoi

Médiation :

- Coordination de la chaîne de médiation et de valorisation sur place et en ligne : dans le prolongement du circuit du document, et pouvant s'appuyer sur la programmation culturelle de la Médiathèque
- Pilotage du projet de mise en œuvre de la présence de la Médiathèque sur les réseaux sociaux
- Supervision et contrôle de la ligne éditoriale de la Médiathèque (portail, blog, réseaux sociaux, newsletter)

Service public :

- Accueil
- Prêt/retour des documents
- Renseignements
- Réservations
- Inscriptions
- Régisseur suppléant de recettes et d'avance

Conditions particulières d'exercice :

- Travail ponctuel en soirée et week-end

Profil et compétences requises:

- Formation initiale spécifique aux Métiers du Livre

*Connaissances :*

- 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
- Notions en droits et obligations des usagers
- Connaissance des acteurs territoriaux et partenaires du secteur
- Organisation et activités des services

*Compétences techniques ou savoir-faire :*

- Management
- Techniques d'accueil, règles de communication
- Techniques de médiation et de valorisation
- Animation d'équipe et de réunions

*Aptitudes :*

- Travail en équipe
- Force de proposition
- Autonomie dans les tâches confiées
- Capacités relationnelles

**Avantages :**

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- 13<sup>ème</sup> mois
- 39 heures de travail hebdomadaires, avec 23 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/xv8dkb21990bd8zxjj>