



**URGENT**

**Recherche pour la Bibliothèque municipale**

**UN(E) RESPONSABLE DES OUTILS INFORMATIQUES ET NUMERIQUES ET DE LA MEDIATION  
NUMERIQUE**

**ASSISTANT DE CONSERVATION OU ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL**

**Poste à temps plein – titulaire ou contractuel**

**Sous l'autorité du directeur de la bibliothèque municipale, vos principales missions seront :**

En interne :

- Accompagner la ré-informatisation du service
- Assurer la montée en compétences informatiques et numériques de l'équipe
- Assurer la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau des outils informatiques et numériques
- Concevoir et animer des outils statistiques
- Assurer une veille technologique et juridique dans son domaine
- Proposer des solutions techniques pour accompagner les projets portés par le service
- Coordonner les relations avec la DSI
- Coordonner les relations avec les prestataires
- Développer les partenariats

A destination des usagers :

- Développer des services numériques à distance et sur place
- Impulser et coordonner les actions de médiation numérique
- Concevoir et animer des dispositifs d'initiation à l'informatique, au numérique et à la recherche et l'exploitation de l'information
- Concevoir et animer des actions autour de la culture et des usages numériques
- Assurer l'assistance technique des usagers
- Participer au service public et aux actions transversales menées par le service

**Profil :**

Savoir :

- Solides connaissances en informatique, outils numériques et informatique documentaire
- Solides connaissances de la lecture publique et de ses évolutions

- Connaissance des techniques de médiation et d'animation de formations

**Savoir-faire :**

- Mettre en œuvre un projet informatique et numérique de lecture publique
- Concevoir et animer des dispositifs de médiation
- Elaborer des actions culturelles
- Animer des groupes
- Mettre en œuvre des partenariats
- Mettre en œuvre une politique de veille
- Travailler en mode projet
- Travailler en équipe et transversalité

**Savoir-être :**

- Disponibilité, réactivité, rigueur, qualités relationnelles et sens du service public
- Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Discrétion et sens du devoir de réserve
- Esprit d'innovation
- Créativité
- Force de propositions
- Pédagogie

**Rémunération :**

Poste à temps plein. Travail du mardi au samedi. Présence aux manifestations municipales et portées par la bibliothèque.

**Expérience souhaitée**

Si vous souhaitez postuler, merci d'envoyer votre lettre de motivation accompagnée d'un CV à Mme le Maire à l'adresse suivante :

**Mairie de Senlis**

**3, Place Henri IV**

**60300 SENLIS**

**Pour toute informations complémentaires veuillez contacter M. RONDREUX Jean-Raphaël  
ou Mme VERRIER Janet**

**Téléphone : 03.44.32.00.40**