



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^{er} 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