

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Chargé.e des partenariats au sein de la ludo médiathèque

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :

- Assistant de conservation
Assistant de conservation principal de 2ème classe
Assistant de conservation principal de 1ère classe

TYPE D'EMPLOI :

- Poste permanent à temps complet

POSITION HIERARCHIQUE

- Rattaché.e à la Direction de l'Action Culturelle
- Rattaché à la direction de la ludo-médiathèque sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint.e à la Directrice de la ludo – médiathèque

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :

- 37h30heures hebdomadaires
- 25 jours de congés annuels
- 14 jours de RTT
- 2 jours de fractionnement (sous conditions)

HORAIRES SPECIFIQUES :

- Travail un samedi sur 2
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Travail occasionnel en soirée et le week end

AVANTAGES

- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.
- Restaurant inter entreprise
- Forfait Mobilité Durable
- Activités sportives gratuites dédiées aux agents

CONTEXTE

La ville de Châtillon, 38 000 habitants, située dans les Hauts-de-Seine à 3 km de Paris est membre de l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris. Territoire attractif et dynamique, en proximité immédiate du cœur économique de Paris, la ville de Châtillon est en plein essor grâce à son développement et à l'aménagement de son territoire. Desservie par le tramway (T6) ou le métro (ligne 13), la ville a développé de nombreux services pour sa population.

Située au cœur de ville de Châtillon, la Ludo-Médiathèque, projet de fusion innovant, invite le public à la lecture, la détente, aux jeux en solo ou à partager en famille.

Sous la responsabilité de l'adjoint.e de direction, vous piloterez et coordonnerez des partenariats de la ludo médiathèque en direction de publics spécifiques.

MISSIONS PRINCIPALES

- Proposer, piloter et coordonner des actions de médiation en direction des publics spécifiques :
 - développer et fidéliser des partenariats initiation de projets avec les partenaires éducatifs, sociaux et culturels
 - proposer et mettre en œuvre des actions de médiation
- Organiser et suivre administrativement l'organisation des actions de médiation
 - gérer les conventions, prise de contact avec les partenaires –
- Participer aux actions de médiation
 - accueillir les publics
 - contrôler le respect des mesures de sécurité
 - participer, évaluer et réaliser des bilans d'activité
- Apporter un soutien logistique ponctuel aux différents pôles de la ludo-médiathèque
 - ouvrir et fermer la structure
 - assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers
 - assurer la gestion matérielle des documents (emprunts et retours)
 - assurer la gestion logistique des différents espaces

PROFIL

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance en matière de réglementation applicable au domaine culturel
- Maîtrise du pilotage de projets
- Maîtrise du Pack Office
- Maîtrise des progiciels SIGB, ELECTRE et SYRACUSE
- Connaissance des règles budgétaires et des marchés publics
- Qualités rédactionnelles
- Bonne culture générale
- Capacité d'adaptation à un public varié
- Bonne culture générale