RESPONSABLE DE LA LUDOTHÈQUE (H/F)

Date limite de candidature
29/05/2023

La Ville d'Eragny recherche pour le département Culture un ou une Responsable de la Ludothèque.

Missions principales et objectifs

Le Responsable de la Ludothèque aura les missions suivantes :

Activités régulières :

Gérer le budget de l'équipement

- Elaboration du budget et suivi budgétaire en lien avec le Directeur de la lecture publique et de la culture numérique
- Gestion de la régie d'avance et de la régie de recettes

Superviser et animer l'équipe

- Management de l'équipe
- Animation des réunions d'équipe
- Elaboration du planning
- Accompagnement des nouveaux agents et stagiaires lors de leur prise de fonction

Gérer le fonds ludique de la ludothèque

- Gestion du stock jeux et jouets
- Ludothéconomie de la structure

Mettre en œuvre des projets autour du jeu au sein de l'équipement et à l'échelle de la ville en fonction des évènements portés globalement

- Fête du jeu
- Tournois numériques
- Animations ludiques lors d'évènements ponctuels

Promouvoir le jeu comme vecteurs culturels et outils de communication et d'inclusion

- Mettre en œuvre une médiation s'appuyant sur les outils numériques afin de répondre aux besoins culturels des usagers selon leurs spécificités ou difficultés

Favoriser l'échange intergénérationnel et interculturel à partir du support jeu

- Construire des projets intergénérationnels autour du jeu et du numérique
- Favoriser les actions hors les murs (EHPAD, centre de loisirs, accueil périscolaire, etc.)
- Favoriser la rencontre des publics via des actions ludiques

Travailler en transversalité avec les différents services de la ville et la responsable du secteur jeunesse de la bibliothèque

- Participer activement à des projets transversaux avec la bibliothèque associant le livre et le jeu en direction de la petite enfance et de la jeunesse
- Organiser les évènements annuels « Fête du jeu » et « Chasse aux œufs » (pilotage et travail transversal avec les autres services municipaux)

Garantir la qualité du service et de l'accueil des publics

- Accueil des différents publics
- Assurer un accueil de qualité
- Mise en œuvre et actualisation des procédures d'accueil, de prêt, etc.

Développer le partenariat avec :

- Les services et équipements de la ville
- Les acteurs du territoire intervenant notamment auprès de la petite en enfance et de la jeunesse

Assurer une veille concernant les appels à projet et concevoir leur réponse

- Identification des appels à projets
- Elaboration de projets répondants au cahier des charges des AAP

Activités ponctuelles ou exceptionnelles :

- Participation à certaines manifestations
- Remplacement de collègues absents

Formations et expériences requises

Savoir / savoir-faire : connaissance du fonctionnement des bibliothèques et ludothèques, connaissance des fonds et du traitement intellectuel des documents, connaissance des techniques de recherche documentaire et de ludothéconomie, capacité de prise de décision, compétences rédactionnelles, maitrise du pack office

Savoir-être : ponctualité, autonomie, réactivité, adaptabilité, discrétion, disponibilité, rigueur, capacité à travailler en équipe, sens de la responsabilité et de l'accueil du public, qualités relationnelles

Infos pratiques

- Permis de conduire souhaité
- Rémunération statutaire
- Adhésion au CNAS et COS
- Temps de travail hebdomadaire de 37h30 réparti sur 4.5 jours comme suit :
  - Mardi : 9h20-12h30 – 13h30-19h10
  - Mercredi : 9h15-12h30 – 13h00-18h10
  - Jeudi : 9h00-12h30
  - Vendredi : 9h20-12h30 – 13h30-19h10
  - Samedi : 9h45-12h30 – 13h00-18h10

Contact

Postuler en ligne

ou

Envoyer votre candidature à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
BP 70021 - Eragny-sur-Oise
95611 CERGY-PONTOISE CEDEX