



Candidature jusqu'au 31 mai 2021

Un(e) Médiateur numérique - Médiathèque de Morestel

Candidature jusqu'au 31 mai 2021. La ville de Morestel (Isère - 4 457 habitants) recrute un(e) Médiateur numérique pour sa Médiathèque. Cadre d'emploi : Assistant de conservation (catégorie B) ou Adjoints du patrimoine (catégorie C) Poste à temps complet (35h) à pourvoir au 15 juin 2021

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable de la Médiathèque, vous serez en charge du développement de l'offre numérique. Vous aurez pour mission d'accompagner les usagers, de gérer l'espace public numérique et l'offre de ressources, mais également d'animer des ateliers numériques.

Missions et activités

Collaborer au développement et à la promotion de la lecture publique, au sein d'une équipe de 4 personnes.

□ Gestion et animation de l'espace public numérique

- Accueillir, accompagner et assister des publics individuels et collectifs dans l'appropriation des outils mis à disposition et usages de l'Internet en accès libre ou accompagné (aide individuelle aux demandes des usagers)
- Concevoir, mettre en oeuvre, encadrer des ateliers collectifs réguliers d'initiation informatique ou des animations dans les domaines de l'informatique et de la culture numérique (cours pour adultes initiation ou perfectionnement, animation enfants / ados) et élaborer des supports de formation
- Assurer la gestion courante de l'espace numérique (planning d'occupation de la salle, statistiques, encaissements...)
- Assurer la maintenance informatique et le bon état de fonctionnement des équipements, en collaboration avec les fournisseurs et prestataires extérieurs
- Piloter avec la directrice le développement de l'offre numérique (prêt de liseuses, ressources en ligne), gérer techniquement le site internet de la médiathèque et contribuer à son enrichissement en contenus
- Assurer une veille technologique
- Élaborer, conduire, suivre et évaluer des projets spécifiques avec les partenaires
- Intervenir à l'extérieur de la structure

□ Participation au fonctionnement de la médiathèque

- Accueillir le public : prêts, inscriptions, recherches documentaires, renseignements.
- Gérer des collections : prise en charge d'un secteur documentaire (fonds dvd Cinéma) : veille documentaire, acquisition, catalogage, mise en valeur des collections
- Collaborer aux tâches quotidiennes (réservations, boîte de retour, rangement) participation ponctuelle à l'équipement des documents, animations régulières ou autres manifestations en

assurant un appui technique

- Participer ponctuellement aux animations : accueils dans et hors les murs

Compétences

Savoir-faire

□ Informatique :

- Connaissance et maîtrise des outils informatiques et internet
- Bonne culture générale et maîtrise du numérique et d'Internet
- Bonne maîtrise des systèmes informatiques (Windows, Mac, Linux, Android, IOS)
- Expérience des logiciels libres (suite bureautique, logiciel graphisme)
- Compétences autour de l'image fixe et animée (photographie, manipulation d'image sur ordinateur, graphisme) et audiovisuelles (vidéo, MAO)
- Capacité à assurer la maintenance des équipements (matériel et logiciel)

□ Animation et médiation :

- Capacité à animer un groupe
- Affinités avec la culture du jeu vidéo
- Expérience en formation (internet, bureautique, ...)

□ Bibliothéconomie :

- Utilisation d'un SIGB, catalogage, indexation et portail associé
- Connaissance de l'actualité éditoriale
- Connaissance du logiciel « decalog » appréciée

Savoir-être

- Curiosité intellectuelle
- Sens du service public et disponibilité
- Aptitudes pédagogiques et relationnelles
- Polyvalence et adaptabilité
- Sens du travail en équipe et en transversalité
- Autonomie et sens de l'organisation
- Sérieux, dynamisme, rigueur
- Force de proposition

Expérience requise

- Expériences dans un poste similaire demandées
- Permis B exigé (déplacement sur le territoire)

Contraintes

- Travail du mardi au samedi + soirée occasionnellement

Avantages liés au poste

- Rémunération statutaire + RIFSEEP, COS38, participation à la cotisation de prévoyance.

Poste à temps complet (35h) à pourvoir au 15 juin 2021

Adressez votre candidature au plus tard le 31 mai 2021 :

- par courriel à rh@morestel.fr

- ou par courrier à l'adresse : Mairie de Morestel - Hôtel de ville - 38 510 MORESTEL

Contact et informations complémentaires :

- Sylvain Romestant, responsable RH au 04 74 80 09 77
- ou Sandra Fauriat, responsable de la médiathèque au 04 74 88 88 40

Dernière édition : 12 févr. 2026 à 11:45

<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-e-mediateur-numerique-mediatheque-de-morestel>