



Chargé·e des publics jeunesse et médiateur·trice numérique à la bibliothèque Triangle

Catégorie C

Employeur :Ville de Rennes

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales. .

Service :

Bibliothèques municipales

L'équipe : Les équipes des Bibliothèques Municipales de Rennes ont pour mission : -D'accueillir et proposer des ressources à la population au sein des 11 bibliothèques de quartier. -D'accueillir les publics scolaires et de proposer des médiations, des dispositifs d'éducation artistique et culturelle dans les bibliothèques et les écoles -De proposer des collections et animations dans toute la ville : points lectures dans les immeubles, en prison, en maisons de retraite et dans les espaces publics

Effectif Service : 98 postes permanents, 115 agents

Le sens de ce poste :

Accueillir et accompagner les publics en bibliothèque de quartier

Participer à la mise en place des accueils de groupes et animations à destination des enfants et adolescents

Participer à la gestion des collections

Assurer le suivi administratif, matériel et informatique de la bibliothèque de quartier

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 70h par quinzaine. Travail un samedi sur deux en bibliothèque + quelques lundis après-midi par an
Lieu de travail : bibliothèque Triangle (3 boulevard de Yougoslavie, à Rennes) + site administratif de la BM (23 rue de Lorient, à Rennes) + ponctuellement dans d'autres bibliothèques du réseau
Matériel(s) à disposition : ordinateur

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : Possible selon le cadre posé par la charte de télétravail du service

Autres : Autres.

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Adjoint·e du patrimoine

Parcours : P2.

N° du poste : **TV_01241**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 01/12/2025

Éléments complémentaires de rémunération : NBI ZUS

(10 points)

Verso >

Vos 3 principales missions :

1-Participer à l'accueil des publics (60%)

- PARTICIPATION À L'ACCUEIL DES PUBLICS en semaine et un samedi sur deux.

- ACCUEIL DES PUBLICS À LA BIBLIOTHÈQUE TRIANGLE ET PONCTUELLEMENT AILLEURS DANS LE RÉSEAU.

Gestion des réservations des postes Internet et accompagnement du public sur les usages courants d'Internet et en bureautique. Accompagnement du public à l'utilisation des liseuses prêtées par la bibliothèque. Gestion des réservations de sessions de jeux vidéo sur consoles et accompagnement du public sur ces matériels. Contribuer au confort et à la sécurité des biens et des personnes.

- GESTION DES MOUVEMENTS DE DOCUMENTS : Gérer la circulation des documents (prêts – retours – réservations).

Rangement et entretien des collections, et traitement des transits et de la navette avec l'équipe de la bibliothèque.

Gérer les demandes thématiques des partenaires.

- ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF, MATÉRIEL ET INFORMATIQUE lié à l'activité de la bibliothèque Triangle. Assurer la mission de référente informatique.

2-Animer l'espace numérique (20%)

- DÉFINITION DU PROGRAMME D'ANIMATION

NUMÉRIQUE de la bibliothèque Triangle (ateliers, permanences, rendez-vous individuels,...), en lien avec les partenaires socio-culturels et numériques du territoire.

- ORGANISATION ET ANIMATION DES ATELIERS

NUMÉRIQUES à destination de tous les publics (enfants, adolescents, adultes).

- SENSIBILISATION DES PUBLICS AUX USAGES CRITIQUES ET CITOYENS du numérique, et à la sécurité des données personnelles.

- VALORISER LES RESSOURCES EN LIGNE des médiathèques de Rennes Métropole.

3-Participer à la mise en place des accueils de groupes et animations à destination des enfants et des adolescents (20%)

-Participation aux MÉDIATIONS ET ACCUEILS DE GROUPES, dans et hors les murs. Assurer et préparer les accueils de groupes (petite enfance, écoles maternelles, écoles élémentaires, collèges, centres de loisirs, associations...). Assurer une médiation culturelle courante (proposition de lectures, jeux, ateliers créatifs,...) lors des ouvertures aux publics, en particulier les jours de forte affluence des publics jeunesse.

- Participation aux ACTIONS CULTURELLES dans et hors les murs..

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Disponibilité et adaptabilité
- Goût pour la vie d'équipe
- Sens de l'organisation personnelle et au sein d'une équipe, autonomie

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Aptitude au port de charges modérées répété, au travail sur écran, au rangement au niveau du sol et sur des étagères de différentes hauteurs.
- Compétences pour l'accueil des publics individuels, (notamment enfants, ados, seniors, public allophone), et en groupe
- Sens du service public
- Connaissances en bibliothéconomie
- Maîtrise des outils bureautiques

- Curiosité et actualisation permanente des connaissances

- Aptitude manuelle

- Bonne expression écrite et orale

**Les compétences
pouvant être acquises
une fois en poste :**

- Connaissances des réseaux artistiques, culturels et

sociaux et de l'environnement administratif de la collectivité

- Pédagogie des ateliers numériques.