



## Fiche de poste

**Chargé(e) de mission : administratif, numérique, débat d'idées et partenariats**

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Chargé(e) de mission : administratif, numérique, débat d'idées et partenariats
<i>Nature du poste</i>	
IDENTITE	
<i>ETP</i>	100% ETP
PRESENTATION DU SERVICE	
<i>Composition du service</i>	Pôle Livre et débat d'idées
<i>Positionnement</i>	Sous l'autorité de l'Attaché Livre et débat d'idées
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Activités principales</i>	<p><b>Au sein du pôle Livre et débat d'idées, et sous l'autorité de l'Attaché, le/la chargé(e) de mission : administratif, numérique, débat d'idées et partenariats a pour mission :</b></p> <p><b>1/ Chargé(e) de mission dans le domaine administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Accompagne et assiste le responsable du pôle Livre, débat d'idées dans la coordination du pôle dans ses aspects administratifs (suivi du budget, suivi des plannings de service public, réponses à des appels à projets IF Paris, suivi des demandes de subvention, dossiers aides à la publication F-X Salda et commission IF Paris)</li></ul> <p><b>2/ Responsable des projets numériques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Responsable de l'espace interactif et jeu vidéo de la médiathèque, en lien avec la médiatrice jeunesse et numérique :<ul style="list-style-type: none"><li>● Conçoit et élabore une programmation numérique ; propose, construit et développe des partenariats dans le domaine</li><li>● Organise les événements hebdomadaires numériques à la médiathèque (jeux concours, formation...)</li><li>● Accompagne les équipes pour la mise en œuvre et le développement de services numériques</li><li>● Participe à la réflexion de l'IFP pour concevoir et organiser des projets numériques</li></ul></li></ul> <p><b>3/ Chargé(e) de mission débat d'idées et partenariats</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Assiste le responsable dans l'organisation des rencontres dans le domaine du débat d'idées, en partenariat avec les think tanks et partenaires</li><li>○ Aide l'attaché Livre à promouvoir la traduction des livres français en SHS auprès des éditeurs SHS (débat d'idées) et jeunesse (BD)</li><li>○ Participe à des actions de visibilité organisées par l'IFP et le pôle Livre en particulier (Nuit des idées, Salon du livre, French rendez-vous...)</li></ul>

	<p><b>4/ Chargé(e) de collections (acquisition et valorisation) auprès des publics</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participe à l'accueil des publics sur place et à distance : renseignements, inscriptions, prêt-retour</li> <li>○ Participe à la constitution et l'enrichissement (désherbage régulier) des collections /acquisitions dans les domaines suivants : Jeunesse, BD, Sciences humaines et sociales, Linguistique/Bibliothèque de l'apprenant, Jeux vidéo, DVD (coresponsabilité avec la médiatrice jeunesse et numérique).</li> <li>○ Valorise ces fonds auprès des publics et les met à disposition (libre accès)</li> <li>○ Met en place une stratégie de valorisation et de communication des fonds dont il/elle a la responsabilité, en lien avec les publics</li> </ul>
<b>COMPETENCES REQUISES</b>	
<p>Profil</p>	<p><b>CONNAISSANCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maîtrise des enjeux des Industries culturelles et créatives (ICC, domaine livre et jeu vidéo) et des évolutions des bibliothèques publiques et du numérique en bibliothèque</li> <li>○ Bon niveau de culture générale</li> <li>○ Connaissances avérées dans le domaine du débat d'idées européen</li> <li>○ Connaissance et compréhension du milieu culturel et académique tchèque</li> <li>○ Niveau C1 en tchèque et en français et B2 en anglais</li> </ul> <p><b>SAVOIR-FAIRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maîtrise des outils informatiques</li> <li>○ Capacité à conduire des projets : concevoir et conduire un projet, négocier, gérer un budget</li> <li>○ Capacité à suivre et gérer des dossiers administratifs</li> <li>○ Goût pour l'animation et les techniques d'animation participative</li> <li>○ Capacité à animer et encadrer une équipe</li> <li>○ Connaissance des fonctions et des logiciels bibliothéconomiques</li> </ul> <p><b>SAVOIR-ÊTRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sens du contact, de l'initiative et de l'autonomie</li> <li>○ Aptitude au travail d'équipe, en transversalité</li> <li>○ Sens de l'organisation et de la méthode (anticipation et planification)</li> <li>○ Sens des responsabilités</li> <li>○ Créativité, curiosité et esprit d'ouverture</li> <li>○ Dynamisme, sens de la pédagogie, discrétion</li> </ul> <p><b>CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 37 heures/semaine</li> <li>○ Organisation du temps de travail : du lundi au vendredi avec permanence mensuelle le samedi</li> <li>○ Présence ponctuelle requise lors d'événements culturels en soirée ou week-end</li> </ul>