



**Le Kremlin
Bicêtre**

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE

RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Établissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. Depuis 2024, elle est desservie par la ligne 14 du métro grâce à l'ouverture de la nouvelle station Hôpital Bicêtre.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

AGENT AU SEIN DU POLE JEUX, PSYCHOLOGIE, FORMATION, BD (H/F)

Domaine : Culture : Médiathèque l'Echo		Cadre d'emploi : C /n adjoint du patrimoine
Nature de l'emploi : Ouvert aux fonctionnaires (et aux contractuels)		Nature du contrat : Régime statutaire/Contractuel
RIFSEEP : C1d	Encadrement : Non	Télétravail : Non

Présentation générale

Au sein de l'équipe de la médiathèque l'Echo, l'agent participe à la vie du service : service public, animations, travail interne en transversalité.

Au sein du pôle Jeux, BD, Formation-FLE, Psycho, et sous la responsabilité de la responsable de pôle, l'agent participe à la gestion des collections de manière autonome ou en binôme/trinôme selon les segments documentaires.

Il ou elle participe à la montée en compétence de l'équipe dans le domaine du numérique.

Note : la médiathèque travaille actuellement à la remise à jour de son organigramme, dans le cadre du nouveau

PCSES 2024-2029. A cette occasion, les pôles et les fiches de poste des agents seront amenés à évoluer dans les prochains mois, en concertation avec tous les membres de l'équipe. Cette description de poste est donc fournie à titre indicatif.

VOS MISSIONS

Missions communes à l'ensemble de l'équipe

- Service public
 - Accueillir et accompagner le public pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque. Assurer la meilleure disponibilité des documents par un rangement des collections organisé. Identifier les attentes et les besoins des usagers et les accompagner dans leurs recherches documentaires. Former les usagers.
- Actions culturelles et numériques
 - Participation aux actions culturelles et numériques, animations et évènements du programme annuel de la médiathèque : créer, animer, évaluer, communiquer.
 - Mener des actions culturelles et numériques spécifiques dans et hors les murs de la médiathèque
 - Accueillir les scolaires de la maternelle au bac et les autres groupes partenaires
- Vie du service
 - Participer à la cohésion d'équipe en veillant au respect du circuit de l'information et en favorisant le travail d'équipe
 - Contribuer à la vitalité des échanges culturels

Missions spécifiques du pôle:

- Identifier les besoins des usagers dans les domaines du pôle
- Participer à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires du pôle : acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel et signalement des collections. Conception et réalisation d'actions de valorisation et de médiation.
- Accompagner l'équipe de la médiathèque à la connaissance de la production éditoriale
- Assurer les actions de communication auprès des publics cibles liés aux activités du pôle.

Missions Spécifiques domaine numérique :

- Identifier les besoins des usagers dans les domaines du numérique et participer au développement de la culture numérique du service.
- Participer au travail de publication sur le web.

PROFIL RECHERCHÉ

- Jeux de société, jeux vidéo, bande-dessinée, formation, FLE, psychologie
 - Connaissance des secteurs éditoriaux
 - Intérêt pour les différentes formes de jeux
- Action culturelle et accueil des publics
 - Maîtrise des techniques de médiation et aisance avec les groupes
 - Capacité à mettre en œuvre un accueil de qualité
 - Maîtrise de la recherche documentaire et des outils informatiques
- Numérique et informatique
 - Compétences en recherche documentaire
 - Connaissance des actualités du domaine et intérêt pour les nouvelles techniques et technologies
- Travail en équipe :
 - Capacité à travailler en équipe et en mode projet
 - Capacité à travailler en transversalité

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine en moyenne, rythme sur 3 semaines avec un samedi libre sur 3
- 25 congés annuel + 27 ARTT
- Remboursement à 100 % des transports en commun par les agents non kremlinois
- Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Adhésion au CNAS

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Jean-Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre