

**L'Institut français du Maroc, site de Kénitra**

**Recrute**

**Un(e) Chargé(e) de mission médiathèque**

**Poste en CDI**

**Date prévisionnelle de recrutement : 15 novembre 2022**

La médiathèque de l'Institut Français de Kénitra est riche d'une collection de 14 575 documents (tous supports confondus) se déploie en 3 espaces d'une superficie totale de 158 m<sup>2</sup>. Elle compte 930 adhérents et réalise environ 5 339 prêts.

Elle propose également une riche offre d'animations (ateliers, rencontres ...) dans le cadre de la programmation culturelle de l'Institut. Elle est composée d'une médiathèque pour adultes et d'une médiathèque jeunesse.

**Descriptif des fonctions**

Sous la tutelle du directeur du site de Kénitra, les missions principales du/de la Chargé(e) de mission médiathèque sont les suivantes :

**Missions :**

- Elaboration du projet de la médiathèque sous la responsabilité du directeur du site et du responsable du pôle livre ;
- Conception, gestion et évaluation des politiques d'acquisition et de prêt ;
- Elaboration de la politique documentaire, de l'évaluation et de la mise en valeur des collections et services de la médiathèque ;
- Proposition et mise en œuvre d'animations, dans et hors les murs, visant à développer et à renforcer le rayonnement de la médiathèque en transversalité avec les autres services ;
- Préparation et suivi du budget sectoriel ;
- Gestion des commandes documentaires : acquisitions, suivi des commandes, équipement, catalogage ;
- Animation et encadrement d'une équipe de vacataires ;
- Conduite d'animations dans une logique de travail en transversalité avec les autres services ;
- Accueil, inscription, information et orientation des usagers ;
- Gestion des opérations de prêt / retour tout support ;
- Communication interne et externe de la médiathèque y compris sur les réseaux sociaux ;
- Administration logiciel PMB

**Profil :**

- Diplômé(e) d'études universitaires dans le domaine des métiers du livre : (Bac+3/4) vivement recommandé ou expérience avérée dans le domaine.
- Toutes les références sont susceptibles d'être vérifiées.

### **Savoir-faire :**

- Maîtrise de la langue française (parlé, lu, écrit) indispensable, la maîtrise de darija est un atout.
- Maîtrise des outils bureautiques, de l'outil internet et de gestion de BDD courants.
- Maîtrise des techniques documentaires.
- Maîtrise des techniques de catalogage (Dewey).
- Aptitude à l'encadrement, la gestion et la conduite de projets.
- Aptitude à l'encadrement et au travail en équipe.
- Aptitude à la médiation culturelle
- Maîtrise des méthodologies de recherche sur internet et base de données courantes.
- Maîtrise des nouvelles technologies et de leur intégration dans le développement d'une médiathèque.
- Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, ...)

### **Connaissances/Compétences souhaitées :**

- Bonne culture générale ;
- Bonne connaissance de la production éditoriale française ;
- Connaissance de la bibliothéconomie ;
- Connaissance des NTIC, des logiciels de bibliothèque et des jeux vidéo.
- Connaissance des offres de la médiathèque ;
- Connaissance des logiciels PMB, Photoshop ou Illustrator ;

### **Qualités personnelles :**

- Dynamisme, disponibilité et esprit d'initiative.
- Rigueur et sens de l'organisation/planification.
- Sens du contact, être à l'écoute et des relations avec le public.
- Qualités rédactionnelles.
- Qualités relationnelles, goût du travail en équipe et en réseau.

### **Exigences du poste :**

- Travailler dans un univers où les sollicitations des interlocuteurs sont multiples et variées ;
- Semaine de travail du mardi au samedi
- Amplitude horaire au regard des nécessités de service ;
- Travail exigé certains soirs pour les manifestations culturelles.

### **Conditions de recrutement :**

#### **Date prévisionnelle de recrutement : 15 novembre 2022**

Recrutement en CDI, soumis à une période d'essai de 3 mois, éventuellement renouvelable une fois.

**Rémunération mensuelle** : Niveau 5, échelon 1 soit 13 001.10 dhs bruts conformément à la grille des personnels administratifs de l'Institut français du Maroc.

Le dossier doit obligatoirement comprendre : CV + photo, lettre de candidature, diplômes, copie de la carte nationale d'identité ou de la carte de résidence obligatoire.

**A adresser uniquement par voie électronique sous la référence « IFKENITRA-MEDIATHEQUE » pour le 14 octobre 2022 délai de rigueur à l'adresse suivante ci-dessous :**

[recrutement.kenitra@ifmaroc.com](mailto:recrutement.kenitra@ifmaroc.com)

*Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés*