

Recrute pour sa Direction de la culture

Un référent « Jeux » (F/H)

Cadre d'emplois des Adjoints territoriaux du patrimoine

MISSION

Equipement structurant du territoire, la Grande Passerelle est à la croisée d'un grand nombre de politiques publiques auxquelles elle contribue activement, en développant une saison culturelle variée et partenariale, alternant rencontres, ateliers, concerts, expositions... Véritable lieu de vie culturelle, propice à l'apprentissage, à la création et à la découverte, la Grande Passerelle accueille chaque année plus de 350 000 visiteurs et prête 420 000 documents. Son activité est encadrée par un projet stratégique de service 2022-2026 qui détermine des axes de développement en vue de consolider son audience.

Au sein d'une équipe de 35 agents, sous l'autorité de la responsable du pôle Jeux, l'agent participe à la constitution d'une offre documentaire dont il/elle contribue à la médiation. En application de la politique documentaire, il/elle agit en transversalité avec les autres pôles thématiques des bibliothèques et en lien avec les interlocuteurs et les structures dédiées à ce public.

ACTIVITÉS

Activités principales

1. Accueil du public (40%)

- Accueillir les usagers et les renseigner principalement sur les espaces jeux et jeux vidéo.
- Être force de conseils et d'échanges avec le public
- Accompagner les utilisateurs de l'espace jeux vidéo sur le fonctionnement des consoles et le prêt de jeux vidéo et des jeux
- S'adapter aux différents publics (individuel, familles, groupes avec des besoins spécifiques, seniors...)
- Connaître et appliquer le règlement intérieur de la médiathèque.

2. Constitution de l'offre documentaire (30%)

- Participer à la sélection et à l'acquisition des jeux et jouets
- Référencer les objets ludiques (catalogage, cotation, numérotation...)
- Ranger et classer les collections selon le référentiel ESAR
- Participer à l'entretien courant du fonds (désherbage, nettoyage, petite couture, fabrication de pièces)
- Pratiquer une veille ludique régulière

Activités spécifiques

3. Médiation des collections (15%)

- Accueillir des groupes constitués dans le cadre des actions éducatives du service, dans et hors les murs, ponctuellement en soirée
- Participer aux actions culturelles transversales : Quai des Bulles, Etonnants Voyageurs, Imaginarium, Polar'oïd, fête de l'été...
- Être force de proposition pour le développement de nouveaux services en adéquation avec les pratiques culturelles des publics et le territoire
- Mettre en place un cadre ludique adapté aux différents accueils
- Assurer le suivi des retards (suivi, appels, relance)

4. Vie du service (15%)

- Participer aux réunions et formations du service, ainsi qu'aux rencontres régulières dans le cadre de l'ALF Bretagne.
- Participer, avec la responsable du pôle Jeux, aux rencontres du réseau des ludothèques tant au niveau national et régional
- Effectuer toutes missions nécessaires à la bonne marche du service, dont l'accueil du public afin d'assurer la continuité de service

PROFIL

- Diplômes de ludothécaire/BPJEPS avec une expérience dans le jeu
- A défaut une solide expérience souhaitée sur un poste similaire

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail un samedi sur trois et un dimanche sur 6, ponctuellement en soirée

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
✓ Connaissance des missions d'une ludothèque de l'offre générale de la Médiathèque ✓ Connaissance de l'univers du jeu et de la classification ESAR ✓ Connaissance des différentes typologies et attentes des publics et capacité d'adaptation à un public varié ✓ Connaissance des différentes techniques d'animation ✓ Connaissance et maîtrise de l'équipement des documents ✓ Maîtrise des outils informatiques Bureautique / SIGB / Web 2.0 / Automates Prêt-Retour	✓ Sens des relations ✓ Esprit d'initiative ✓ Esprit d'équipe ✓ Polyvalence ✓ Dynamisme ✓ Rigueur ✓ Curiosité ✓ Force de proposition ✓ Disponibilité

PERSONNE À CONTACTER POUR OBTENIR DES COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Madame Marie SCHANTÉ
Responsable du service Emploi, Compétences et Accompagnement des Parcours
Direction des Richesses Humaines

**CANDIDATURES (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) À
ADRESSER SOIT :**

- Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Richesses Humaines – Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex **en précisant obligatoirement l'intitulé du poste**
- Par mail : jecandidate@saint-malo.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 21/10/2025

Réf : AV_DC575