

FICHE DE POSTE

Code poste RenoirH :

N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) :

Agent d'accueil et de médiation

Catégorie : catégorie C

Corps : MAG - Magasinier des bibliothèques

Spécialité :

Groupe RIFSEEP :

Nature de l'emploi : 0

Domaine fonctionnel :

RMCC : CUL - Culture et patrimoine

RMFP : FPDOC - Lecture publique et documentation

Emploi-type :

RMCC : 0

RMFP : 0

Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture

DGMIC

DGMIC-Etablissements publics (010DG3130)

BPI Bibliothèque publique d'information (010DG3043)

25 RUE DU RENARD 75197 PARIS

Description du poste

Missions de l'agent(e) :

Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service coordination de l'accueil, l'agent d'accueil et de médiation est chargé(e) d'assurer des plages de service public, posté aux bureaux de renseignement et dans les espaces d'exposition de la Bpi. Il réalise toute mission contribuant à l'ouverture au public de la Bpi et au maintien de ses activités dans le respect des règles sanitaires et de sécurité définies par les pouvoirs publics.

Activités principales :

- Veiller au respect du règlement par les usagers dans les espaces de la Bpi,
- Accueillir, orienter et informer les usagers de la Bpi,
- Assurer le renseignement bibliographique, la mise à disposition des documents en accès indirect, et l'attribution des postes informatiques sur réservation,
- Inscrire les usagers aux ateliers et médiations, accompagner les usagers sur le lieu des médiations au sein de la Bpi.

Activités secondaires :

- Accueillir, informer et orienter les participants aux journées professionnelles de la Bpi,
- Accueillir, informer et réaliser la médiation auprès des participants aux manifestations culturelles organisées par la Bpi,
- Animer des ateliers pédagogiques (langues étrangères),
- Ranger les collections de la Bpi et réaliser diverses petites tâches de manutention relatives aux collections,
- Participer aux opérations de déménagement et de transfert des collections compatibles avec les autres missions confiées,
- Participer au tri des objets trouvés.

Liaisons hiérarchiques :

Département des Publics / Service de la Coordination de l'accueil et de la médiation / Attribution des places / Bibliothèque

Descriptif du profil recherché

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Niveau initié : Connaissance des outils de recherche documentaires informatisés et des supports multimédia (des études ou un diplôme ainsi qu'une expérience professionnelle, même temporaire, dans le secteur des bibliothèques ou de la documentation sont appréciés mais non exigés)
- Niveau initié : Connaissance de la Bpi (espaces, collections, classification, et outils de recherche documentaire...) ou du fonctionnement d'autres bibliothèques

Savoir-faire

- Compréhension et aptitude à reformuler les demandes des publics
- Compréhension de l'anglais ou d'une autre langue appréciée

Savoir-être (compétences comportementales)

- Assiduité et ponctualité
- Qualités relationnelles (courtoisie, sens de l'écoute, diplomatie...)
- Sens du travail en équipe
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle

Descriptif de l'employeur

Environnement professionnel :

La Bibliothèque publique d'information (Bpi) est un établissement public administratif inscrit au code du patrimoine (Articles R 342-1 à R 342-16), doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture (direction générale des médias et des industries culturelles).

C'est une bibliothèque nationale liée par convention au Centre Pompidou et relogée temporairement au 40 Av. des Terroirs de France, 75012 Paris. Ses locaux administratifs sont situés au 25 rue du renard, 75004 Paris.

Ses missions sont :

- a) D'enrichir, de conserver et de mettre à disposition de tous les publics, gratuitement et dans toute la mesure du possible en libre accès, un choix constamment tenu à jour de collections, françaises et étrangères, de documents d'information générale et d'actualité ;
- b) De coopérer avec des bibliothèques et établissements culturels, français et étrangers, et de mener des programmes de recherche en matière de bibliothéconomie et de lecture ;
- c) De favoriser la coopération entre bibliothèques publiques
- d) D'offrir un programme d'activités et de médiations dans le domaine de la culture et des arts, en coordination avec la programmation du Centre national d'art et de culture Georges Pompidou.

Présentation de la Bpi : <http://www.bpi.fr/la-bibliotheque>

Au sein du département des Publics, le service Coordination de l'accueil :

-Boordonne un accueil de qualité entre les différents départements ouverts au public, en liaison avec chacun des coordinateurs de service public. Il suscite, repère, diffuse et harmonise les bonnes pratiques.

-Veille à une bonne adaptation des espaces et des services aux comportements et attentes des usagers, dans toute leur diversité : signalisation, présentation, valorisation matérielle des collections, confort, ergonomie

-Assure la bonne information des agents pour renseigner le public, notamment par la mise à jour d'une base de connaissance

-Assure l'actualisation de l'information diffusée au sein de la Bpi à destination des publics, notamment par l'affichage et les écrans dynamiques

-Gère les plannings de service public par un système de « grilles » et par l'attribution de plages de SP aux agents d'accueil ; veille au respect du règlement d'organisation du service public

-Gère le rangement des collections consultées par les usagers et les objets trouvés, la distribution de tracts, et le port des cartons

-Assure le recrutement, la formation initiale et le suivi quotidien des agents d'accueil, de rangement, et d'encadrement du rangement afin de permettre à ce personnel d'être partie prenante d'un accueil de qualité des usagers.

Conditions particulières d'exercice

Pendant la fermeture pour travaux du bâtiment historique « Renzo-Piano », de 2025 à 2030, la bibliothèque sera provisoirement relogée dans l'immeuble Le Lumière, 40, avenue des Terroirs de France, 75 012 Paris.

Informations complémentaires

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Qui contacter ?

guillaume.cousquer@bpi.fr

Envoi des candidatures

Formulaire en ligne sur le site de la Bpi

Documents à transmettre

CV et lettre de motivation obligatoire

Date de mise à jour

à renseigner