



## **Agent affecté(e) à l'espace jeunesse + compétences sur projet numérique en direction de la jeunesse.**

Caractéristiques de l'offre : CDD, PEC

Offre n°20

### **Organigramme :**

Poste à pourvoir fin juin-début juillet

### **Organigramme :**

L'agent est placé sous la responsabilité du directeur de la Médiathèque.

Ce poste est rattaché à l'espace Jeunesse/Ados de la Médiathèque.

### **Durée hebdomadaire de travail :**

30h du mardi au samedi, les dimanche et lundi étant jours de congé hebdomadaires.

### **Horaires hebdo :**

Ces horaires ne sauraient en aucun cas faire l'objet d'aménagement particulier

Mardi : 8h45 - 12h / 14h - 16h30

Mercredi : 10h - 12h / 13h - 18h

Jeudi : 9h - 12h

Vendredi : 8h45 - 12h / 14h - 18h

Samedi : 10h - 12h / 13h - 18h

Horaires 30 h hebdo sur l'été : (vacances scolaires sur juillet & août)

Mardi, mercredi, jeudi & samedi : 9h - 12h / 14h - 17h

Vendredi : 10h - 12h / 14h - 18h

### **Durée du contrat :**

Dans les collectivités et établissements publics territoriaux, les emplois en PEC sont obligatoirement recrutés dans le cadre de contrats de travail à durée déterminée.

Il s'agit par principe d'un CDD de 12 mois (et dont la durée ne peut être inférieure à 9 mois).

Des renouvellements peuvent être accordés dans la limite de 18 à 24 mois, selon le décret en vigueur, mais ils ne sont ni prioritaires, ni systématiques. Ils sont conditionnés à l'évaluation par le prescripteur de leur utilité pour le bénéficiaire, autorisés au vu des nouveaux engagements que prend l'employeur et ce uniquement si les engagements antérieurs ont été respectés.

Intitulé du poste : Agent dans le cadre d'un emploi aidé (Parcours Emploi Compétence P.E.C)  
affecté(e) à l'espace jeunesse + compétences sur projet numérique en direction de la jeunesse.

### **1) Missions et activités :**

Service au public :

- L'accueil (transactions de prêts/retours, inscription des usagers)
- L'orientation et le renseignement
- L'avis et le conseil

Travail sur les collections :

- Participation aux acquisitions de l'espace jeunesse.
- Participation à la gestion du fonds des imprimés jeunesse (équipement, indexation, catalogage des documents).
- Classement, rangement, mise en valeur des ouvrages.

### **2) Missions transversales :**

Actions culturelles :

Dans le cadre de ses missions, l'agent participe à la conception, la préparation, la mise en place et la réalisation des animations et des actions à destination du jeune public.

- L'agent participe à l'accueil des classes, groupes du Centre de Loisirs, crèche avec assistantes maternelles ainsi qu'aux ateliers liés au P.E.D.T.
- L'agent est positionné en tant que référent du développement numérique à la Médiathèque (table interactive, tablettes, technologies de l'information et de la communication « TIC », ...).

Des projets en direction des partenaires (écoles, Centre de Loisirs ...) seront à concevoir.

### **3) Activités additionnelles à la fonction de base :**

Participation ponctuelle ou périodique à des tâches concernant l'ensemble du service, en raison de leur urgence, de la nécessité de recourir à un grand nombre de personne, ou à des compétences personnelles / spécifiques de l'agent.

### **4) Compétences :**

Les compétences de l'agent seront à construire durant une période d'au moins 6 mois avec le concours de l'équipe en place. Passé ce laps de temps, les critères d'évaluations dédiés à ce poste pourront rentrer en vigueur.