

ASSISTANT INFORMATIQUE ET WEB

Direction de la Culture / Bibliothèques / Services Communs

Lieu de travail : Médiathèque François Mitterrand

<p>Cadre statutaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : B - Filière Culturelle ou Technique - Cadre d'emplois : Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou Techniciens territoriaux 	<p>Cotation RIFSEEP</p> <p>B2</p>	<p>Temps de travail</p> <p>Temps complet</p>
<p>Situation fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référent hiérarchique - Positionnement 	<p>Responsable des services communs</p> <p>Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous êtes sur une mission support du réseau.</p>	
<p>Relations fonctionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	<p>Relations régulières avec les agents des 3 médiathèques du réseau - Contact régulier avec la Direction de l'informatique de la ville (DOSI)</p> <p>Relations directes avec les usagers, des acteurs de l'information, de l'enseignement, de l'insertion et des loisirs (institutions, associations, services de la ville, libraires, artistes, enseignants, ...) ; relations avec les fournisseurs et prestataires</p>	
<p>Mission principale</p>	<p><i>Conviviales et accueillantes, les trois médiathèques de Lorient (François Mitterrand au centre-ville, Kervénanec et Keryado) sont ouvertes à tous; leur accès est libre et gratuit. Elles proposent de nombreux documents (livres, BD, revues, disques, DVD, journaux...) à consulter sur place ou à emprunter, des rendez-vous et des événements tout au long de l'année, ainsi qu'une programmation bimestrielle.</i></p> <p>Dans ce cadre, vous assurez le suivi du parc informatique et assurez la co-administration fonctionnelle des services WEB et du SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèque) du réseau des médiathèques. Vous êtes force de propositions pour le développement de services en ligne.</p>	
<p>Activités du poste</p>	<p>Installation et maintenance logicielle et matérielle conformément aux procédures de la DOSI (direction de l'organisation et des systèmes d'information) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervention de 1^{er} niveau et centralisation et transmission des demandes d'intervention experte à la DOSI - Formation des utilisateurs en interne aux outils informatiques - Gestion des consommables (cartouches d'encre, clés usb,...) et commandes matériels - Collaboration étroite avec la DOSI sur tous les aspects techniques de fonctionnement et d'évolution des infrastructures matérielles du système d'information (serveurs, liaisons, protection, RFID -identification par radio fréquence-, wifi, données images...) - Participation aux réunions régulières de l'équipe systèmes et réseaux de la DOSI - Participation à la préparation et au déploiement des postes de travail dans les médiathèques. - Mise à jour et suivi des informations de l'outil de gestion de parc. <p>Administration du Web :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation à la définition et à la réalisation des services en ligne proposés aux lecteurs et des outils en ligne utilisés en interne en accord avec la DOSI - Mise en ligne de contenus et maintenance du site Web <p>Participation aux opérations quotidiennes des services communs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administration du SIGB en cas d'absence de la responsable de service. - Suivi de l'intégration des bases de données - Production et exploitation de données issues du SI - Participation au service public (prêt/retour, inscriptions...) <p>Participation aux projets numériques structurants du réseau des médiathèques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veille technologique et transmission des savoirs à l'équipe - L'@telier Lab : aide à la mise en place des animations, participation ponctuelle aux ateliers. - Espace Jeu Vidéo : aide à la mise en place des animations, participation ponctuelle aux accueils des publics 	
<p>Compétences et qualités professionnelles requises</p>	<p>Connaissance approfondie du web, des outils et des usages numériques</p> <p>Bonne connaissance des systèmes GED (gestion électronique de documents) et des moteurs de recherche</p> <p>Bonne connaissance des règles et usages en sécurité informatique, de l'informatique documentaire</p> <p>Bonne connaissance du matériel informatique et de ses périphériques</p> <p>Bonne connaissance des bibliothèques publiques et de leur fonctionnement</p> <p>Connaissance de l'anglais (lu)</p> <p>Capacité d'organisation et d'adaptation, esprit de synthèse, esprit d'analyse pour diagnostiquer</p> <p>Rigueur, sens du travail en équipe, autonomie, sens du service public</p>	
<p>Observations</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'agent assure ponctuellement l'accueil en salle dans l'ensemble des secteurs des médiathèques du réseau ▪ L'agent travaille par roulement du lundi au vendredi et du mardi au samedi ▪ Présence ponctuelle en soirée pour les animations 	