

FICHE DE POSTE

Intitulé actuel du poste : Médiathécaire, chargé(e) de mission culturelle
Etablissement/Service : Institut français de Jérusalem – Antenne de Ramallah
Supérieur hiérarchique direct : Directeur-délégué

Définition synthétique :

D'une part, le/la titulaire du poste de médiathécaire doit assurer l'accueil du public et la gestion des collections de la médiathèque. D'autre part, il/elle doit assister le directeur délégué dans ses relations avec les partenaires locaux, l'organisation des activités culturelles et la communication.

Le/la médiathécaire travaillera au sein de la médiathèque franco-allemande du Centre Culturel Franco-Allemand de Ramallah. La réalisation de ses missions s'inscrira donc dans ce contexte particulier et en étroite collaboration avec l'équipe allemande. Elle s'inscrira également dans le cadre d'un travail de transformation de l'espace et du fonctionnement de la médiathèque, et du déploiement de nouvelles activités afin de développer une « bibliothèque modèle franco-allemande du XXI^e siècle » s'inscrivant dans les réalités du contexte palestinien.

Détail des activités principales :

Médiathèque :

- Accueil du public du dimanche au jeudi ; gestion des inscriptions à la médiathèque
- Catalogage, suivi des abonnements périodiques, participation aux acquisitions, à l'inventaire et au désherbage.
- être tuteur/référent pour les volontaires et stagiaires à la médiathèque et pour le coordinateur du bibliobus

Activités culturelles :

- Organisation des évènements intramuros (notamment dans la médiathèque) et hors les murs ;
- Suivi des relations avec les partenaires (musées, festivals, compagnies, mécènes, etc.) et les artistes.

Communication :

- Rédaction des communications sur les évènements ;
- Aide à la traduction des publications en arabe.

Compétences et qualifications requises

Formations et/ou expériences professionnelles souhaitables	Expérience souhaitée en documentation, information, communication
Langues requises	Français, arabe et anglais indispensables, la maîtrise de l'allemand sera appréciée
Connaissances informatiques – logiciels	Bureautique (Microsoft Office), réseaux sociaux La connaissance des logiciels de gestion de bibliothèque médiathèque KOHA est un atout
Autres	Aisance relationnelle, force de proposition et esprit d'initiative, adaptabilité, rigueur, sens du travail en équipe et de l'organisation, qualités rédactionnelles, disponibilité (évènements en soirée) Des connaissances techniques en documentation (indexation, catalogue, prêt) représentent un atout

Contraintes particulières d'exercice (Fonctions de binôme, astreintes, horaires décalés, déplacements, etc.)

- Evénements en soirée possibles
- Travail en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe franco-allemande (Institut français et Goethe Institut)

Conditions d'emploi

- Conditions prévues dans le règlement intérieur dédié (à défaut les conditions du contrat s'appliquent)
- Cadre salarial de l'IFJ
- Organigramme fonctionnel de l'IFJ
- Prise de fonction souhaitée dès que possible

Pour faire acte de candidature

- La candidature doit inclure : CV (en français), copie de l'ID, coordonnées des personnes de référence
- Date limite de candidature : **avant le 29 juin 2019 délai de rigueur** par courriel à l'adresse générique suivante : scac.jerusalem-fsft@diplomatie.gouv.fr
- Merci d'indiquer « Médiathécaire, chargé(e) de mission culturel » dans l'objet du message.