

## UN(E) MEDiateur (TRICE) DU LIVRE

### CDI TEMPS PARTIEL À 70%

**POSTE à POURVOIR À PARTIR DU 12 novembre 2019**

#### OBJECTIFS PRINCIPAUX

- ⇒ Développement et suivi du projet littéraire du centre (*résidences d'auteurs, Festi'malles, classe lecture écriture...*).
- ⇒ Préparation et mise en œuvre du programme d'animation et de formation autour du livre et de l'écriture en lien avec le projet pluridisciplinaire du centre.

#### MISSIONS PRINCIPALES

- ⇒ Animations auprès des différents publics accueillis par l'association la Turmelière (*élèves, enfants des centres de vacances, groupes d'adultes*) sur site et hors site : ateliers d'écriture, reliure, jeux littéraires, visites guidées...
- ⇒ Actions de formation auprès des publics adultes (*bibliothécaires, animateurs socio-culturels*) sur site et hors site.
- ⇒ Participe à l'organisation, au suivi et à l'évaluation d'une résidence d'écrivain et de Festi'malles (festival d'outils d'incitation à la lecture – écriture).
- ⇒ Participe à l'animation du comité de pilotage des événements organisés (*bénévoles, partenaires, artistes associés*)
- ⇒ Relation avec les partenaires du centre.
- ⇒ Suivi et entretien du matériel et des équipements pédagogiques.
- ⇒ Participation aux actions de communication du secteur lecture/écriture: gestion de blogs , réseaux sociaux, relations presse, documents d'informations...

#### LIEU D'EXERCICE DE LA FONCTION

**Château de la Turmelière (Liré – 49 – OREE D'ANJOU)** et départements Maine et Loire et Loire Atlantique

#### COMPÉTENCES REQUISES

##### \* COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Capacité à monter et piloter des projets
- Connaissance des politiques du livre et des institutions
- Connaissance de la littérature classique et contemporaine
- Connaissance de base des techniques du livre (chaîne de fabrication du livre)
- Expérience de l'animation dans le domaine de la lecture / écriture
- Connaissance des outils de communication (mise en page, retouche image, blog...)

##### \* COMPÉTENCES PÉDAGOGIQUES ET RELATIONNELLES :

- Capacité d'adaptation au site et aux différents publics concernés par le projet (*enfants en temps et hors temps scolaire, adultes, seniors*)
- Capacité à animer des groupes
- Expression orale claire et vivante
- Capacité à se rendre disponible

##### \* COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- Capacité à organiser un fond documentaire
- Capacité à prendre des initiatives
- Capacité à organiser, coordonner, gérer, concevoir, aptitude à travailler en équipe

#### DIPLÔMES REQUIS

**BAFA - BEATEP Médiateur du livre et de l'écrit et/ou Maîtrise de lettres**

#### DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL

- 24 heures 30 hebdomadaires, modulation des horaires selon l'activité du centre
- Convention collective : tourisme social et familial
- niveau C + prime contractuelle soit un salaire mensuel de 1151,50 € brut pour un temps partiel de 70 % (équivalent à 1645 euros bruts pour un plein temps) + 13ème mois + chèques vacances + logement possible

Réception des candidatures jusqu'au 2 novembre 2019 -

Poste à pourvoir : 12 novembre 2019

Contact : Association la Turmelière – Château de la Turmelière – 49 530 Liré Courriel : [assoturmeliere\(at\)laligue44.org](mailto:assoturmeliere(at)laligue44.org)