

L'INSTITUT FRANÇAIS DE PRAGUE

RECHERCHE

UN/UNE CHARGE(E) DE PROGRAMMATION DE LA MEDIATHEQUE

Poste à temps plein à pourvoir le 1^{er} juin 2022

Lieu d'affectation : Institut Français de Prague - Štěpánská 35 Prague 1

CV et lettre de motivation en français, ainsi que, le cas échéant, des lettres de recommandation et/ou références (tchèque, français ou anglais) à envoyer par courrier électronique à :

rh@ifp.cz avant le 12 mai 2022

en précisant dans l'objet « *Candidature au poste de Chargé(e) de programmation de la médiathèque* ».

MISSIONS

Au sein du pôle Livre, débat d'idées et publics, et sous la direction de l'attachée Livre et débat d'idées, le ou la chargé(e) de programmation de la médiathèque est :

1/ Responsable de la programmation de la médiathèque

- Assure la mise en place d'une programmation culturelle et artistique ambitieuse et hebdomadaire au sein de la médiathèque (conception, planning, suivi de la communication) en lien avec l'équipe de la médiathèque et autres pôles de l'IFP (culturel, scientifique, éducatif, service des cours)
- Met en œuvre ces programmes et participe à leur diffusion
- Est en charge du calendrier, de la conception des contenus et supports, du suivi des différentes phases du programme et de leur évaluation, en lien avec le secrétariat général et le pôle Communication

2/Chargé(e) d'actions de formation

- Assure des actions de formation à la littérature auprès des publics relais (visites scolaires, apprenants, en lien avec le service des cours)
- Réalise une veille scientifique, technique ou culturelle (communication sur de nouveaux médias)
- Assure une action de valorisation des ressources littéraires à disposition dans Culturethèque
- Est en charge du développement des partenariats en lien avec le Pôle éducatif

3/ Chargé(e) de projets Littérature hors les murs

- Participe à l'organisation en partenariat des événements littéraires hors les murs en assurant une présence française dans tous les festivals littéraires en République tchèque : Salon du livre, festival Tabook, festival BD Frame, Nuit de la littérature, festival Knihex, etc.)
- Contribue à des projets transverses en lien avec la littérature (événements à caractère culturel, numérique ou scientifique).

4/ Chargé (e) de valorisation auprès de tous les publics

- Participe à l'accueil des publics sur place dans les différents espaces de la bibliothèque et à distance : renseignements, inscriptions, prêt-retour
- Adapte l'offre de service aux besoins et attentes des publics

5/ Chargé(e) de collections (acquisition et valorisation) auprès des publics

- Participe à la constitution et enrichissement (désherbage régulier) des collections /acquisitions dans les domaines suivants en binôme avec la médiatrice littérature et publics : littérature (fiction, livres audio), fonds littéraires tchèques (bohémica), périodiques papier et Culturethèque
- Valorise ces fonds auprès des publics et les met à disposition (libre accès)
- Met en place une stratégie de valorisation et de communication des fonds dont elle a la responsabilité, en lien avec les publics

PROFIL REQUIS

COMPÉTENCES

Vous disposez d'une expérience d'au moins 5 années dans la conduite de projets et idéalement d'une expérience dans un contexte culturel :

- Pragmatique et méthodique, vous êtes doté (e) d'une bonne capacité d'adaptation et disposez de bonnes qualités relationnelles
- Aguerri (e) à la conduite de projet, vous prenez des initiatives et émettez des propositions innovantes
- Doté(e) d'un excellent relationnel, d'une bonne capacité d'écoute, vous aimez travailler en équipe et dans des environnements accueillant différents profils de publics et interlocuteurs

SAVOIR-FAIRE

- Connaissance de l'environnement des bibliothèques (veille documentaire, catalogage, indexation, classement) ou institution culturelle accueillant des publics
- Maîtrise des outils bureautiques et professionnels : word, excel, electre, SIGB Decalog
- Capacité à conduire des projets
- Goût pour l'animation et les techniques d'animation participative
- Capacité à animer

SAVOIR-ÊTRE

- Sens de l'initiative et de l'autonomie
- Aptitude au travail d'équipe, en transversalité sur projets
- Créativité, force de propositions innovantes
- Sens de l'organisation et de la méthode, rigueur (anticipation et planification)

- Sens des responsabilités
- Curiosité et esprit d'ouverture
- Dynamisme, sens de la pédagogie, discrétion

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

La base hebdomadaire de travail est de 37 heures

Travail du lundi au vendredi, avec un samedi travaillé une fois toutes les quatre semaines

Travail occasionnel en soirée et week-end : présence lors des manifestations et évènements

Seuls les candidats retenus seront convoqués pour un entretien en langue française.

FRANCOUZSKÝ INSTITUT V PRAZE

HLEDÁ PROGRAMOVÉHO PRACOVNÍKA PRO MEDIATÉKU

Pracovní místo na plný úvazek s možným nástupem od 1. června 2022

Místo výkonu práce: Francouzský institut v Praze – Štěpánská 35 Praha 1

Životopis a motivační dopis ve francouzštině, případně doporučující dopisy a/nebo reference (v češtině, francouzštině nebo angličtině) zašlete e-mailem na adresu rh@ifp.cz do 12. května 2022 a do předmětu uveďte "Žádost o místo programového pracovníka Mediatéky".

POPIS PRACOVNÍHO MÍSTA

Programový pracovník Mediatéky bude pracovat pod vedením atašé pro spolupráci v literární oblasti a názorové debaty a v rámci Oddělení pro spolupráci v literární oblasti a názorové debaty bude mít na starosti následující agendu:

1/ Příprava programové nabídky Mediatéky:

- Příprava pestrého týdenního kulturního a uměleckého programu v rámci fungování Mediatéky (návrh aktivit, plánování, následná komunikace) ve spolupráci s týmem Mediatéky a ostatními odděleními IFP (Kulturním a Vědeckým oddělením, Oddělením jazykové a vzdělávací spolupráce a Oddělením kurzů).
- Realizace plánovaných akcí a zajištění komunikace před a po akci.
- Plánování programu, příprava propagačních materiálů a textů, koncepční příprava programu a následné zhodnocení ve spolupráci s tajemníkem a Oddělením komunikace.

2/ Vzdělávací akce

- Organizace akcí na propagaci četby a literatury zaměřených na různé cílové skupiny návštěvníků Francouzský institut v Praze (školní návštěvy nebo ve spolupráci s Oddělením kurzů organizace akcí pro studenty navštěvující kurzy francouzštiny na Francouzském institutu).
- Orientace v oboru francouzsko-české kulturní, vědecké a technické spolupráce, orientace v oboru nových médií.

- Propagace fondů virtuální knihovny Culturethèque.
- Navazování nových partnerství s českými institucemi ve spolupráci s Oddělením jazykové a vzdělávací spolupráce.

3/ Organizace literárních akcí mimo Mediatéky

- Organizace literárních akcí mimo Francouzský institut, zajištění francouzské účasti na všech literárních festivalech v České republice: Svět knihy, festival Tabook, komiksový festival Frame, Noc literatury, festival Knihex atd.).
- Podílení se na dalších multidisciplinárních projektech souvisejících s literaturou (kulturní, digitální nebo vědecké akce).

4/ Zajištění chodu knihovny pro širokou veřejnost:

- Kontakt a komunikace s uživateli Mediatéky: podávání informací, registrace nových čtenářů, půjčování a vrácení dokumentů.
- Přizpůsobení nabídky služeb potřebám a očekáváním uživatelů.

5/ Správa knižního fondu Mediatéky

- Koncepce knižního fondu Mediatéky a jeho rozvoji (akvizice, vyřazování poškozených a zastaralých titulů) ve spolupráci s knihovnickým pracovníkem odpovědným za beletrii a stykem s veřejností. Programový pracovník bude mít na starosti fondy beletrie (knihy i audioknihy), knižní fond Bohemica (překlady českých autorů do francouzštiny a knihy francouzských autorů s českou tematikou), noviny a časopisy a virtuální knihovnu Culturethèque.
- Valorizace těchto knižních fondů u veřejnosti a zajištění volného přístupu uživatelů k těmto fondům.
- Propagace a komunikace o svěřených knižních fondech směrem k veřejnosti.

POŽADOVANÝ PROFIL

DOVEDNOSTI

Máte alespoň 5 let zkušeností s řízením projektů a ideálně zkušenosti z kulturního prostředí:

- Jste pragmatický a metodický, máte dobrou schopnost přizpůsobit se a dokážete udržovat dobré mezilidské vztahy.
- Máte zkušenosti s řízením projektů, nebojíte se přebrat iniciativu a předkládáte inovativní návrhy.
- Umíte jednat s lidmi a naslouchat, baví vás pracovat v týmu a pohybovat se v prostředí, kde budete potkávat různorodé publikum a partnery.

KNOW-HOW

- Znalost prostředí knihoven (sledování aktuální nabídky knižních titulů, katalogizace, indexace, klasifikace dokumentů) nebo veřejných kulturních institucí.
- Schopnost pracovat s kancelářskými programy MS Office, případně specializovanými knihovnickými programy (Electre, Decalog)
- Schopnost řídit projekty
- Chuť účastnit se programů pro veřejnost a organizovat aktivity, ve kterých jste aktivně zapojení
- Příležitostná moderace

POŽADOVANÝ OSOBNOSTNÍ PROFIL KANDIDÁTA:

- Smysl pro iniciativu a samostatnost
- Schopnost pracovat v týmu a na projektech.
- Kreativita, schopnost předkládat inovativní návrhy
- Smysl pro organizaci, metodičnost, důslednost (předvídání a plánování)
- Smysl pro odpovědnost
- Zajímat se novinky a být otevřený učit se
- Dynamismus, schopnost umět věci vysvětlit, diskretnost

SPECIFIKA PRACOVNÍHO MÍSTA

Týdenní pracovní doba je 37 hodin.

Práce od pondělí do pátku s jednou pracovní sobotou za čtyři týdny.

Příležitostná práce ve večerních hodinách a o víkendech: vyžadovaná přítomnost na akcích. Výběr přesčasových hodin formou náhradního volna.

K pohovoru ve francouzštině budou pozváni pouze úspěšní uchazeči.