

**La Ville de Narbonne (Aude)
56 000 habitants**

Recrute pour la Direction de l'Animation et de la Culture

**Un(e) animateur(trice) de jeux pour le
pôle Ludothèque**

Catégorie C

Missions attendues du service :

- Participer à l'élaboration et à la mise en place :
 - d'évènements qui s'inscrivent dans les temps forts du Service Animation (féeries de Noël, fête du jeu, journées au jardin, soirées jeux à Narbonne Plage...).
 - d'évènements réguliers qui s'inscrivent dans les missions des ludothèques (soirées jeux dans les locaux des ludothèques, journées jeux à Narbonne Plage, ateliers fabrication de jeux...).
- Œuvrer au développement et à la reconnaissance des ludothèques, informer le public.

Activités du poste :

- Promouvoir l'activité ludique et faire partager le plaisir de jouer auprès des familles et de tout public (intergénérationnel, handicapé...), créer du lien entre ces différents publics grâce au médiateur jeu.
- Valoriser et faire découvrir le patrimoine ludique, le jeu comme objet culturel.
- Participer à la mise en place pratique d'évènements « hors les murs » et dans les locaux de la ludothèque.
- Favoriser et promouvoir le jeu libre et gratuit (libre choix du jeu, sans recherche de résultat).
- Savoir présenter les jeux, conseiller, transmettre les règles, et les adapter aux différents publics.
- Faire respecter le règlement intérieur de la structure garant du respect de tous.
- Accueillir, faire jouer, expliquer les règles de jeux, conseiller sur les jeux, savoir accueillir et créer un climat convivial, bienveillant.
- Expliquer et rappeler les règles du lieu, faire respecter le règlement intérieur de la ludothèque.
- Participer au travail sur l'inventaire : numérotation, entretien/nettoyage des jeux, réparation, plastification, contrôle des jeux...
- Participer à la concrétisation des projets d'évènements « hors les murs » (organisation, création d'espaces ludiques...).
- Participer à la mise en place pratique d'évènements réguliers et d'évènements inscrits dans les temps forts du service animation (soirées jeux, fête du jeu, féeries de Noël...).

- Prêt de jeux : Participation à la gestion du fond de jeux (inventaire, saisie des prêts de jeux, saisie des fiches de jeux, classification...) - Logiciel Eludéo catalogage – La Régie et la gestion des adhésions.
- Accompagnement des stagiaires.
- Etablir le planning des accueils des écoles.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.

Horaires réguliers pour les accueils habituels 9h-12h/14h30 -19h. Flexibilité et adaptation à des modifications d'horaires sont strictement nécessaires pour les évènements. L'agent pourra être amené à changer de ludothèque et devra accepter les contraintes liées à chacune d'elles (travail le samedi par exemple). Pour tous les évènements, l'agent devra accepter de travailler le samedi, le dimanche, les jours fériés. Lors de la fête du jeu l'amplitude horaire pourra être de 12h avec coupure, les soirées jeux pourront se terminer jusqu'à 1h du matin. L'agent devra assurer des rotations d'équipes suivant la nécessité du service, pour le remplacement d'une collègue en cas de maladie ou de congés ou lors d'évènements.

Autres informations importantes sur le poste

Au vu du nombre d'heures supplémentaires importantes dues aux évènements et aux animations, il est important d'anticiper et d'écouler ses congés et heures supplémentaires régulièrement sur l'ensemble de l'année pour une gestion optimale des accueils/évènements de la ludothèque (un planning des congés sera établi en début d'année avec une rotation si nécessaire).

Profil :

Connaissances :

- Avoir une connaissance du fond de jeux de la ludothèque pour pouvoir expliquer les règles de jeux, « lancer les parties » et pouvoir conseiller le public.
- Avoir une connaissance psychosociale des différents publics (seniors, adultes, ados, jeunes enfants, handicaps...) et savoir s'adapter aux usagers.
- Connaître les méthodes de classement Esar, Col
- Connaître les jeux adaptés à différents publics (handicaps, seniors, petite enfance...)
- Posséder du Sens pratique pour l'organisation des évènements
- Savoir aménager l'espace suivant les besoins de chaque public

Savoir-faire :

- Savoir utiliser ses observations: avoir une intervention adaptée (aménagement, proposition de jeux, rappel du règlement...).
- Savoir expliquer les règles de jeux efficacement (simplicité, clarté, jeu adapté au public concerné...) en veillant à mettre l'utilisateur en situation de valorisation lors du jeu.
- Savoir participer à l'aménagement et la création d'espaces de jeux.
- Savoir utiliser le logiciel du prêt de jeux.
- Gérer les conflits entre usagers, les débordements, en étant garant du respect du règlement intérieur de la structure.

Savoir être :

- Posséder le Sens du service public et se montrer discret (posture professionnelle).
- Savoir être particulièrement flexible (horaires, conditions de travail, rotation, compétences).
- Savoir travailler en équipe : écoute, gout de l'échange (propositions et réflexions en commun) Aptitude à accepter que l'on fait partie d'un tout.
- Savoir s'adapter.
- Assurer un sens relationnel respectueux (publics, partenaires, équipe) et savoir observer (savoir anticiper, repérer les différents besoins des publics...).
- Savoir garder son calme, son sang-froid et être diplomate.
- Etre Motivé, enthousiaste et avoir une ouverture d'esprit.
- Avoir un sens logistique, et d'organisation, et assurer une efficacité certaine dans l'organisation pratique.
- Avoir de la Rigueur (rangement, classement), se relire.
- Devoir de réserve.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : emploi-formation@mairie-narbonne.fr

Date limite de candidature le 27 septembre 2021