



**Fiche de poste**  
**Animateur/Animatrice Livre et Lecture**  
**ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DU LIVRADOIS-FOREZ**  
**PASSEURS DE MOTS**

Prise de poste : 1<sup>er</sup> avril 2022

**Date limite de dépôt des candidatures : 1<sup>er</sup> mars 2022**

Poste à temps partiel – mi-temps 17,5 heures/semaine

Maison du Parc – 63880 SAINT-GERVAIS-SOUS-MEYMONT

**Intitulé du poste :**

Animateur / Animatrice Livre et Lecture

**Mission principale :**

Vous serez chargé.e de l'animation d'un Prix Littéraire Jeunesse et de l'accueil de la résidence d'auteur.e, ainsi que de la coordination d'un Prix Manga. Vous serez chargé.e de la communication de l'association. Vous travaillerez sous l'autorité de la direction de l'association dans une équipe de trois salarié.e.s en lien avec un réseau territorial d'acteurs/trices et les partenaires politiques et institutionnels.

**Activités et tâches :**

**Organisation et coordination du Prix Littéraire Jeunesse : Livre Elu Jeunesse**

- Coordonner le prix en lien avec les médiathèques, les écoles et les conseillers pédagogiques,
- Organiser les réunions préparatoires en lien avec les partenaires,
- Piloter l'organisation des animations autour du Livre Elu. Exemples : animations pédagogiques, rencontres d'auteurs, journées finales, ateliers d'écriture (mise en œuvre des projets, programmation, logistique),
- Suivi des classes,
- Constituer les présélections,
- Réaliser le bilan de l'action avec les partenaires.

**Coordination du Prix Manga : Livradois-Mangas**

- Coordonner le prix Livradois Mangas avec les médiathèques et établissements participants,
- Suivre la mise en place d'une journée finale,
- Réaliser le bilan de l'action.

**Organisation et coordination de la résidence d'auteur.e**

- Coordonner la venue d'un.e auteur.e en résidence pendant un mois,
- Organiser le planning des médiations à destination des adolescent.e.s avec les partenaires (collèges, médiathèques, associations),
- Suivre les médiations et rencontres,
- Réaliser le bilan de l'action avec les partenaires.

**Réalisation des missions de Communication :**

- Relations avec la presse locale,
- Facebook, Instagram,
- Site internet,
- Newsletter,
- Veille informationnelle,
- Relais de la communication du réseau
- Création de plaquettes et de quelques supports de communication.

**Missions partagées avec les autres salarié.e.s :**

- Secrétariat
- Aide logistique
- Projets ponctuels

**Profil :**

- Bonne communication orale et écrite en français,
- Travail en équipe, autonomie,
- Facilité d'adaptation, sérieux, dynamisme,
- Goût de la lecture,
- Expérience souhaitée de coordination de projets dans les domaines de la culture et/ou de la lecture publique,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Pratique et usage du numérique,
- Maîtrise de l'organisation de projets,
- Permis B obligatoire avec déplacements et voiture de service.

**Lieu d'exercice des fonctions :**

Association des Bibliothécaires du Livradois-Forez – Passeurs de Mots  
Maison du Parc  
63880 SAINT-GERVAIS SOUS-MEYMONT

**Conditions :**

CDD 6 mois

Rémunération : 10,57 euros brut/heure

17,5 heures hebdomadaires

Flexibilité des horaires et travail éventuellement samedi selon les projets

**Tous renseignements pourront être obtenus auprès de :**

Brice GRENIER

Directeur de Passeurs de Mots

04 73 95 57 57

[passeursdemots@parc-livradois-forez.org](mailto:passeursdemots@parc-livradois-forez.org)