



*Liberté
Créativité
Diversité*

L'Institut français du Togo recrute un(e)
Assistant(e) médiathécaire
à compter du 1er juillet 2023

Missions du poste :

Sous la direction du responsable du pôle « médiathèque, débats d'idées et innovation numérique », l'assistant(e) médiathécaire est en charge des activités suivantes :

- Programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers : participer aux acquisitions dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la médiathèque ; traiter l'information (catalogage, indexation, cotation) ; promouvoir les collections auprès des publics et des partenaires ; veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus.
- Participation à la programmation d'aménagements et d'équipements : contribuer à la définition des besoins de la salle de prêt ; participer à la conduite du projet en relation avec les services techniques et administratifs.
- Élaboration de la politique documentaire : participer à sa définition et à sa mise en œuvre ; identifier les usagers des services documentaires ; analyser et anticiper leurs besoins d'information.
- Veille et recherche documentaire : repérer, sélectionner, évaluer les sources d'information ; savoir réaliser une recherche documentaire et effectuer une veille documentaire en lien avec les besoins des usagers.
- Animation de la fonction documentation : participer à l'animation de réseaux d'usagers ou de contributeurs, assurer la communication des actions de médiation, promotion des services et animations de la médiathèque
- Accueil du public (prêts, retours, réservations, retards, conseil et orientation).
- Rangement des documents ; participation au désherbage et au récolement des collections.

Profil recherché :

- Formation en sciences de l'information documentaire ;
- Maîtrise du logiciel documentaire PMB et une maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des outils numériques (Culturethèque, etc.).
- Compétences en médiation
- Compétences en communication
- Connaissance du milieu littéraire africain et européen
- Bon relationnel
- Sens du service public.
- Permis de conduire obligatoire
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Parfaite maîtrise du français oral et écrit ;
- La connaissance de l'ewé et l'anglais serait un plus.

Conditions d'emploi :

- Poste basé au sein de l'Institut française du Togo ;
- Contrat à durée déterminée (1 an) renouvelable ;
- Volume horaire : 40 heures hebdomadaires du mardi au samedi ;
- Rémunération : selon les conditions de rémunération de l'Institut français du Togo ;
- Être résident au Togo.

Pour postuler :

Un dossier complet de candidature (CV, lettre de candidature, copie diplômes/attestations de travail, copie pièce d'identité/carte CNSS et copie du titre de séjour pour les personnes qui ne détiennent pas la nationalité togolaise) est à adresser par voie électronique au plus tard le **18 juin 2023**, délai de rigueur, aux deux courriels suivants :

- mediatheque@institutfrancais-togo.com
- administration@institutfrancais-togo.com

A mentionner en objet du courriel : **Recrutement ASSISTANT(E) MEDIATHECAIRE**

Les dossiers papier peuvent être déposés sous pli fermé au niveau du secrétariat général de l'institut.

NB : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.