

Ludothécaire (H/F) – Catégorie C

Les ludothèques de Maxéville sont des lieux intergénérationnels et interculturels organisés autour de l'activité ludique. Elles proposent, à partir des jeux et des jouets, du jeu sur place, un service de prêt et des animations.

Placé.e sous l'autorité de la responsable des Ludothèques, vous assurerez l'accueil des différents publics, leur mise en relation avec la collection de jeux et jouets, ainsi que la gestion administrative et matérielle.

En fonction de votre expérience et de vos compétences, vous pourrez être amené à seconder la responsable de service dans les domaines d'intervention suivants :

- Constitution, maintenance, gestion et enrichissement du fonds de jeux et jouets
- Conception, animation de l'espace de jeu et valorisation de la culture ludique
- Participation au système d'évaluation de la ludothèque
- Conduite de certains partenariats et projets du service

Activités principales

- Accueillir le public, l'informer, le conseiller et répondre à ses demandes
- Gérer des sorties/retours de jeux, réservations, retards, pièces manquantes et jeux endommagés
- Présenter des jeux, transmission des règles, mises en jeu adaptée aux besoins du public
- Organiser et animer des événements ponctuels et réguliers
- Effectuer une veille ludique en vue des acquisitions et de leur mise en circulation : traitement intellectuel, matériel et informatique, classement selon les principes de ludothéconomie
- Valoriser le fonds de jeux et jouets de la ludothèque en particulier et la culture ludique en général
- Aménager des espaces de jeu

Relations fonctionnelles

- Usagers, scolaires, instituts médico-éducatifs, AEIM, seniors, Petite Enfance...
- Personnel du pôle JSCA et de la commune, professeurs des écoles, éducateurs, professionnels de la petite enfance, de la culture ou de l'animation, ludothécaires...

Profil recherché

Connaissance de l'environnement de travail :

- * Connaître les missions d'une ludothèque – le projet d'établissement et l'Association des Ludothèques Françaises.
- * Formation professionnelle souhaitée (animation, projets socioculturels, médiation culturelle...)
- * Pouvoir mobiliser les ressources de la collectivité dans l'organisation interne.
- * Participation à des réunions du réseau des ludothèques (représenter la structure - enrichir ses connaissances professionnelles - échanges et analyses de pratiques)
- * Connaissance du marché du jeu, des fournisseurs, des nouveautés.
- * Appliquer les règles de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité.

Partenariats / projets transversaux inter-services :

- * Partenariats scolaires, accueils de classes à la ludothèque ou accueils en classe hors les murs. Possibilité de monter des projets spécifiques avec des enseignants. Conseils et prêt de jeux aux enseignants de Maxéville.

- * Être en mesure de prendre en charge un groupe seul en autonomie.
- * Animations conjointes avec d'autres services : Service Fêtes et Cérémonies /Médiathèque / Service Jeunesse / Service Petite enfance /CCAS...
- * Savoir adapter les propositions aux différents usagers (familles/petite enfance/ adolescents / adultes/ publics à besoins spécifiques).
- * Représenter son service et la collectivité auprès des usagers.
- * Organiser des manifestations/ animations portées par la ludothèque : être force de proposition, coordonner les besoins logistiques et d'animation en accord avec l'équipe, suivre le projet et son évolution.
- * Participer à des manifestations portées par d'autres services : être force de proposition / préparer/ transporter /installer et mener l'animation.
- * Faire rayonner le service et en faire la promotion.
- * Rendre compte de ses actions (oral et/ou écrits, fiches projets, en faire les bilans objectivement).

Savoir-faire :

- * Maîtrise de l'accueil, information et conseil aux usagers (individuels, groupes, en situation de handicaps, petite enfance ou sénior...)
- * Maîtrise des outils informatiques, bureautiques, Internet
- * Permis B
- * Grande polyvalence : capacité à la gestion administrative, techniques d'animation, manutention et logistique (événements et ateliers)

Savoir être :

- Aptitudes relationnelles (écoute, conseil, expression orale...)
- Sens de l'initiative et de la concertation
- Rigueur et capacité organisationnelle
- Capacité d'anticipation
- Sens du service public
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Adaptabilité et polyvalence

38h par semaine

Contraintes du poste

- Horaires de présence en fonction des ouvertures au public
- Période de congés en dehors des accueils de public
- Travail ponctuel en soirée et le week-end, notamment lors des événements

Lettre de candidature et curriculum vitae sont à adresser pour le **30 mai 2026** à :

M. le Maire (RH)
Hôtel de Ville
14 rue du 15 septembre 1944
54320 Maxéville

Ou à ressourceshumaines@mairie-maxeville.fr