

La Ville de TOURCOING  
recrute  
**un/e Adulte Relais**  
**en contrat à durée déterminée (3ans)**  
**pour des fonctions de Médiateur/trice Social et Culturel**  
à la Direction du Rayonnement Culturel

**MISSIONS :**

Sous la tutelle du responsable de la Ludomédiathèque Colette, vous aurez comme :

► **Objectifs :**

- Proposer aux jeunes et adolescents de la Bourgogne des activités sur le secteur (ateliers, animations, sorties), et/ou les amener à fréquenter les structures proposant des activités adaptées à leur âge ;
- Favoriser des relations plus étroites avec les parents de ces adolescents et jeunes, afin de les impliquer à la fois dans les activités mises en place pour leurs enfants mais aussi dans une relation directe avec la Ludomédiathèque.

► **Tâches :**

▪ **A la Ludomédiathèque :**

- Accueillir les publics peu familiers avec les bibliothèques, principalement les publics pré-adolescents et adolescents ;
- Participer aux tâches d'accueil, de renseignement du public et de médiation des collections ;
- Créer du lien avec les parents, avec l'objectif de renforcer la fonction parentale ;
- Prévenir les troubles et réguler les conflits au sein de la médiathèque et aux abords ;
- Repérer et signaler les dysfonctionnements, les dégradations et les incivilités ;
- Faciliter les relations du public avec la structure et son environnement ;
- Relayer les informations concernant la Ludomédiathèque auprès des habitants et des structures (fonctionnement, règlement, offre de services et d'activités, événements) ;
- Travailler avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration des différents projets d'activités mis en place (animations et/ou participation).

▪ **Sur le quartier de la Bourgogne :**

- Faciliter le dialogue et la communication avec les habitants ;
- Relayer les informations des structures présentes sur le territoire auprès du public de la Ludomédiathèque ;
- Faire connaître les lieux et les activités, en organisant des visites et en expliquant les projets de chaque structure ;
- Accompagner les habitants vers les structures proposant des actions répondant à leurs besoins ;
- Créer du lien avec les partenaires institutionnels et associatifs, culturels en particulier les écoles, collège, AAPI (Association d'Animation de Prévention et d'Insertion), Centre social de la Bourgogne, Objectif emploi, IMPRO ... ;
- Favoriser la mise en place d'activités dans le quartier ;
- Susciter la participation des habitants et les rendre acteurs.

**HORAIRES ET ASTREINTES :**

- Le poste est basé à la Ludomédiathèque Colette, située au sein du quartier de la Bourgogne, classé ZUS Tourcoing ;
- Poste à temps complet (35 heures) ;
- Horaires sur 4 jours ½ du mardi au vendredi jusqu'à 18h30 et le samedi jusqu'à 17h30.



## CONDITIONS DE RECRUTEMENT LIEES AU DISPOSITIF ADULTE-RELAIS :

- Avoir 26 ans ou plus ;
- Etre sans emploi ou bénéficier d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat ;
- Résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou dans un autre territoire prioritaire des contrats de ville.

## PROFIL :

- Vous êtes disponible et maîtrisez l'expression orale ;
- Vous possédez des facultés d'adaptation, de tolérance et le sens du contact ;
- Vous faites preuve d'une aisance avec des publics jeunes et/ou adolescents, parfois difficiles ;
- Vous possédez des qualités de communication et de négociation, notamment avec les jeunes et les adolescents ;
- Vous portez un intérêt à l'organisation de projet et l'animation ;
- Vous êtes d'un naturel curieux et dynamique.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à : Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

**Ou à déposer directement en ligne sur : [www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute](http://www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute)**

**Date butoir de réception : 31 MAI 2024**



Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing ([drh\\_recrutement@ville-tourcoing.fr](mailto:drh_recrutement@ville-tourcoing.fr)). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing ([dpo@ville-tourcoing.fr](mailto:dpo@ville-tourcoing.fr))

