

<p style="text-align: center;">FICHE DE POSTE RESPONSABLE LUDOTHECAIRE ASSOCIATION Ô FIL DU JEU</p>
--

Localisation :

Sur les différentes ludothèques gérées par l'association Ô fil du jeu

Conditions :

CDI à 35/semaine à pourvoir début septembre 2020.

Position du poste :

Salarié de l'association, sous la responsabilité de la coordonnatrice de l'association et du Conseil d'Administration.

Il s'engage à respecter le règlement interne de l'association (lu et signé) et les protocoles mis en place.

Description de l'objectif :

Animer, gérer et dynamiser la ludothèque, dans le respect du projet associatif.

Missions du poste :

Il s'engage à préserver et à améliorer l'image de l'association auprès des adhérents, des autorités locales et des différents partenaires.

Sa fonction de gestion administrative :

- Etre garant des missions et des orientations fixées par le Conseil d'Administration,
- Assurer la pérennité de l'association en recherchant des partenaires financiers,
- Etablir les devis et faire leur suivi.

Sa fonction de développement commercial et responsable de communication :

- Promouvoir la structure auprès d'un nouveau public (particuliers et structures),
- Rechercher de nouveaux contrats d'animation,
- Assurer les contrats avec les adhérents potentiels,
- Assurer la promotion des activités en termes de communication : plaquettes, site internet, etc.
- Fidéliser les adhérents actuels et en assurer le suivi,
- Assurer et s'assurer de la qualité des services de l'association en organisant des bilans avec les différents partenaires.

Ses fonctions de responsable ludothécaire :

- Veiller à la bonne gestion du fonds de jeux et de jouets et être garant de sa qualité,
- Veiller à la bonne gestion de l'espace de prêt de jeux et de jouets (respect des règles de prêts, suivi des fichiers, ...).

Ses fonctions de ludothécaire :

- Accueillir :

Accueillir les publics, en identifiant leurs spécificités

Entrer en relation : saluer, aider à s'installer, échanger... favoriser une ambiance conviviale

Informé : présenter le fonctionnement de la ludothèque (projet, organisation, modalités d'inscription, règlement intérieur).

Accompagner dans l'espace : faire visiter et expliquer,

Réaliser et enregistrer la fréquentation des publics (KAWA).

- Animer un espace ludique :

Aménager un espace de jeu pour inviter à jouer (sélectionner et mettre en jeu) et le maintenir (ranger).

Identifier les besoins des publics et adopter les postures appropriées

Faciliter l'entrée en jeu, soutenir le jeu par une présence bienveillante et non-intrusive (observer, jouer avec, laisser jouer, accompagner).

Etre garant du respect du règlement intérieur.

Répondre aux attentes du public : Conseiller, guider, faire découvrir, transmettre la règle, accompagner.

Informé et communiquer sur le jeu et ses objets : Valoriser le jeu comme objet culturel

- Gérer un espace de prêt de jeux et jouets :

Aménager un espace de prêt (organiser la présentation et l'accès au fonds) et le maintenir (ranger).

Conseiller et guider le public dans ses choix.

Procéder au prêt : gérer les entrées et sorties des jeux et jouets (enregistrer, vérifier, mettre à jour, passer les consignes d'usage).

Assurer le suivi du prêt (nettoyage, gestion des retards, remplacement des pièces cassées ou perdues...).

Gérer les réservations.

Faire respecter les règles de prêt.

- Gérer le fonds de jeux et jouets :

Mettre en service les jeux et jouets : analyser et cataloguer (ESAR), enregistrer (KAWA), reconditionner, étiqueter, filmoluxer, inventorier les pièces, photocopier et archiver les règles, mettre en valeur.

Tester et connaître les jeux et jouets.

Maintenir la pérennité du fonds : nettoyer, entretenir, compléter, réparer, gérer les pièces détachées (ranger, répertorier, commander).

Profil recherché :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire ou licence professionnelle gestion et animation de ludothèque ou licence pro des métiers du jeu et du jouet.
- Disposer d'une bonne maîtrise des outils bureautiques
- Véhicule et permis B indispensables

Candidature à adresser à l'attention de Monique Lebert par mail à l'adresse suivante :

ludotheque.ofildujeu@gmail.com avant le 30 juin 2020.