

Agent de médiathèque pour un contrat de 6 mois renouvelable (H/F) :

Temps non complet – 30 heures

Poste à pourvoir au plus tôt

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la médiathèque intercommunale de la Communauté de communes du Pays des Vans en Cévennes, vos missions seront les suivantes :

- Contribuer au bon fonctionnement de la médiathèque intercommunale
- Assurer l'accueil de tous les publics
- Accueillir les 0-11 ans et les collégiens
- Concevoir, communiquer et réaliser des animations dans le cadre d'un programme annuel d'action culturelle

ACTIVITÉS/TÂCHES DU POSTE

L'agent sera chargé de :

- Accueillir des publics : être médiateur entre les ressources documentaires, les services et le public pendant les permanences, effectuer les transactions d'emprunt et de réservation
- Assurer le suivi du flux des réservations interbibliothèques du réseau
- Gérer administrativement les usagers et assurer la gestion des inscriptions
- Gérer et contrôler l'usage des postes publics de consultation d'internet dans le respect des codes de procédure
- Participer à la constitution, à la mise en valeur des collections et au traitement des documents
- Réceptionner, équiper et ranger des documents
- Elaborer et participer aux animations proposées par la médiathèque intercommunale
- Gérer et accueillir des classes
- Co-organiser le prix littéraire
- Gérer les retards et les procédures de relance
- Accompagner les bénévoles
- Assurer une veille documentaire
- Elaborer et suivre les partenariats avec les structures socioculturelles et éducatives du territoire
- Suivre la circulation du fonds BDP (navette de réservations, bibliobus...)

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Suivre la maintenance des postes informatiques et du réseau informatique (téléphonie, wifi public...) de la médiathèque intercommunale

- Assurer la communication du service (Presse, affichage, partenaires, mailing aux usagers) en lien avec le service communication
- Assurer une mise à jour régulière de l'actualité de la médiathèque intercommunale sur le portail internet du réseau de lecture publique
- Gérer les plannings avec les différents partenaires
- Gérer les abonnements et traitement des périodiques
- Suivre la logistique de l'équipement et gestion des fournitures spécifiques
- Mener une réflexion, mise en place et accompagnement des usagers sur les nouveaux outils du numérique (liseuses, ressources électroniques...)

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS

- Responsabilités inhérentes à un établissement public
 - Encadrement de proximité et d'usagers (dimension relationnelle forte qui engage l'image de la collectivité).
 - Assurer la surveillance des salles et accès ; veiller à la sécurité des personnes
- Sens de l'initiative, réactivité, disponibilité
- Aptitude au travail en équipe et avec des bénévoles

COMPÉTENCES REQUISES

- **Connaissances générales (savoir)**
 - **Formation aux métiers des bibliothèques**
 - Connaissance de la chaîne de traitement documentaire : analyse des besoins, sélection des documents, acquisition, traitement de l'information, diffusion, évaluation.
 - Bonne culture générale
 - Connaissance des différents types de publics (petite enfance, adolescence, publics empêchés etc...) et des besoins spécifiques
 - Connaissance des normes de sécurité des établissements recevant du public
 - Aptitudes et intérêts pour les animations autour du livre et de la lecture, pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication
 - Connaissance des problématiques et des usages liées au numérique en bibliothèque
- **Compétences pratiques (savoir-faire) :**
 - Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de bibliothèques
 - Maîtrise de la navigation internet, de la recherche documentaire informatisée
 - Maîtrise des normes de catalogage, de la classification décimale de DEWEY, de l'indexation
 - Capacité à animer un groupe et à mener une intervention face à un public
- **Qualités professionnelles (savoir-être et attitudes requises)**
 - Sens du service public
 - Qualité d'écoute, de psychologie et de discrétion
 - Qualités relationnelles
 - Grande adaptabilité
 - Savoir communiquer

- Autonomie et sens de l'organisation
- Travail en équipe
- Ponctualité
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

PROFIL DEMANDÉ

- DUT Métiers du Livre ou Master mention métiers du livre ou de l'édition
- Expérience professionnelle en bibliothèque et médiathèque souhaitée y compris stage long de fin d'études de DUT ou de MASTER
- Maîtrise des logiciels de bibliothéconomie exigée
- Bonne connaissance des enjeux de la littérature jeunesse

CONDITIONS D'EXERCICE

- Horaires réguliers avec travail le samedi
- Travail possible en soirée et le weekend
- Lieu : Médiathèque intercommunale

CADRE D'EMPLOIS, TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET RÉMUNÉRATION

- Poste en CDD de 6 mois renouvelable
- Temps non complet, 30 heures hebdomadaires
- Rémunération basée sur grilles indiciaires, régime indemnitaire

CANDIDATURES

**** Par mail ****

Lettre de motivation (LM) et Curriculum Vitae (CV) à adresser à :

MONNE Charlotte – Responsable RH
rh@cdc-vansencevennes.fr

**** Sur notre site internet ****

<https://www.cdc-vansencevennes.fr/offres-demploi-et-recrutement/>

**** Informations importantes ****

La lettre de motivation ne doit pas être écrite dans le corps du mail mais sur un document annexe spécifique
Merci de nommer vos fichiers envoyés en indiquant « CV Nom Prénom », « LM Nom Prénom » au format PDF uniquement

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04 75 37 41 22

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

