

Agent de médiathèque

Offre n° O056220700713147

Publiée le 14/10/2022

Synthèse de l'offre

Employeur	Commune de BUBRY Place de Macrooom 56310 BUBRY
Département de travail	Morbihan
Secteur du lieu de travail	Pays de Lorient
Poste à pourvoir le	21/11/2022
Date limite de candidature	14/11/2022
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi ⓘ
Motif de vacance du poste	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité
Nombre de postes	1

Détails de l'offre

Famille de métier	Culture > Lecture publique et documentation	Grade(s) recherché(s)	Adjoint du patrimoine
Métier(s)	Bibliothécaire		
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique) Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.		

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité de la responsable de la médiathèque, vous aurez pour mission de :

Mettre en œuvre le projet culturel de la médiathèque

- Optimiser, actualiser, faire évoluer et valoriser les ressources documentaires
- Assurer la gestion opérationnelle de la médiathèque.

Missions

Gestion des ressources documentaires (bibliothéconomie)

- Participation au suivi de l'évolution des collections tous supports (imprimés, DVD, jeux, numériques)
- Participation à la sélection et à l'acquisition des documents
- Réception des commandes
- Traitement documentaire des livres, DVD, jeux (catalogage, indexation, cotation, exemplarisation)
- Equipement des documents (imprimés, DVD, jeux)
- Classement des documents
- Vérification et réparation des documents
- Participation aux échanges de documents avec la MDM (réservations, prêts et retours pour la navette et échanges sur site)

Actions de médiation culturelle et accueil du public

- Accueil et renseignements des publics aux horaires d'ouverture
- Gestion des prêts, retours et réservations
- Abonnements
- Participation à l'élaboration et au suivi du programme des actions culturelles en médiathèque (expositions, conférences ...)

Animations jeunesse et ludiques

- Élaboration et animation d'activités jeunesse (accueil des classes, bébés lecteurs) et d'activités en lien avec la ludothèque

Animations diverses

- Participation à la préparation et à l'animation des événements divers (ateliers, lectures, projection de films, après-midi jeux, semaines thématiques...)

Communication

- Participation à la création et la diffusion de supports de communication en lien avec les événements de la médiathèque

Profils recherchés

SAVOIRS / CONNAISSANCES

Bonne connaissance générale littéraire, culturelle et artistique

Connaissance du monde de l'édition

Maîtrise des outils informatiques et des logiciels dédiés

SAVOIRS FAIRE / COMPÉTENCES TECHNIQUES

Techniques de bibliothéconomie

Techniques et outils de communication

Techniques d'animation

Techniques d'accueil du public

SAVOIRS ÊTRE / APTITUDES

Sens de l'organisation

Autonomie

Capacité d'adaptation

Curiosité intellectuelle

Dynamisme, rigueur et réactivité

Force de proposition

Qualités rédactionnelles confirmées

Temps de travail Non complet, 28h00 hebdomadaire

Contact

Informations complémentaires

Les entretiens auront lieu le 18 novembre 2022

Merci d'adresser une lettre de motivation et un CV à l'attention de Monsieur le Maire

- Par courrier : mairie – 1 place Macroom -56310 BUBRY

- Par mail : mairie.bubry@gmail.com

Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.