

FICHE DE POSTE AGENT DE BIBLIOTHEQUE

Service : Médiathèque municipale de XXXXXX

Grade : Adjoint du patrimoine

Famille de métiers : Bibliothèques et centres documentaires

Type d'emploi : Emploi temporaire, remplacement de congés maternité

La médiathèque de XXXXX participe au rayonnement culturel de son territoire. Animée par une équipe de 4 personnes, c'est une structure qui assure 28h d'ouverture hebdomadaire et la médiation de 22 500 documents répartis sur 600 m2 en deux niveaux.

La médiathèque propose à ses usagers une section Internet dotée de 6 ordinateurs en accès libre, le WiFi gratuit, des ressources numériques, un portail en ligne, des collections adaptées DYS et FAL mais aussi une permanence d'écrivain public, un service de portage de livres à domicile, une grainothèque et de nombreuses animations organisées tout au long de l'année.

Missions : Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la médiathèque vous serez, avec les autres membres de l'équipe, chargé(e) :

- De l'accueil du public : orientation, inscriptions, conseils
- Du prêt, du retour et du rangement des collections
- De l'équipement et des petites réparations des documents
- De la mise en valeur des nouveautés, des collections et des sélections des tables thématiques
- De l'accueil des groupes scolaires
- Des animations de la section jeunesse et en particulier des ateliers créatifs et de la marmothèque (accueil des bébés lecteurs)
- De la préparation de l'ouverture de la section ludothèque (équipement des jeux, préparation des animations)

Profil du candidat :

Bonne connaissance du métier de bibliothécaire et de l'environnement professionnel

Aisance relationnelle, goût pour la médiation auprès de publics variés

Bonne culture générale

Polyvalence

Aptitude et goût pour le travail en équipe

Autonomie et sens de l'organisation

Maîtrise des outils informatiques et numériques

Spécificité du poste : Travail du mardi au samedi

Poste à temps non complet (31h30)