

Agent de médiathèque

Date de publication : 25/05/2021

Date limite de candidature : 11/06/2021

Date prévue du recrutement : Dès que possible

Durée du contrat : CDD de 1 à 4 mois en remplacement d'un agent indisponible

Type de recrutement : Contractuel non titulaire de droit public

Nombre de poste : 1

Cadre d'emploi : Adjoint du patrimoine (Catégorie C)

Salaire indicatif : à partir de 1 668€ brut, à définir en fonction de l'expérience du candidat.

MISSIONS

La communauté de communes Isigny-Omaha Intercom recrute un(e) agent (H/F) de la médiathèque du Molay-Littry en remplacement d'un agent indisponible.

L'agent sera placé sous l'autorité du Président et de la Directrice Générale des Services et sera en collaboration avec le coordinateur culturel de la communauté de communes.

- Gérer le budget alloué et coordonner les animations ;
- Accueillir le public, le renseigner, l'accompagner, organiser des ateliers et des activités ;
- Participer à des actions de développement dans la médiathèque et à l'extérieur : mettre en œuvre des animations dans la médiathèque, dans les écoles et les structures de la petite enfance, les foyers de personnes âgées ou maisons de retraite ;
- Gérer le planning des bénévoles ;
- Assurer la propreté et le rangement des livres ;
- Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en œuvre des présentoirs ;
- Piloter l'achat d'ouvrages ;
- Gérer les courriers de relance ;
- Réaliser les opérations de retour des documents et les ranger ;
- Équiper les ouvrages lors des arrivages, repérer les ouvrages en mauvais état, réparer, entretenir, effectuer le désherbage 2 fois par an ;
- Préparer et participer aux manifestations culturelles du territoire (salon du livre, de la BD...).

PROFIL RECHERCHÉ

- BAC à BAC + 2 souhaité ;
- Expérience sur un poste équivalent souhaitée ;
- Connaissance du logiciel Orphée appréciée ;
- Connaissance du fonctionnement et règlement des médiathèques, des principes et méthodes de recherche documentaires et de classement des documents, des principes d'indexation, de cotation, de rangement et d'inventaire et des normes de sécurité des établissements recevant du public ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, internet) et des techniques de communication ;
- Intérêt pour l'actualité culturelle locale et nationale ;
- Esprit d'initiative ;
- Sens du service public et adaptation de ses missions en fonction du public ;
- Capacité d'encadrement et d'écoute ;
- Rigueur, méthodologie, organisation et efficacité ;
- Capacités relationnelles et d'animation d'équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL

Établissement employeur : Communauté de communes Isigny-Omaha Intercom.

Lieu d'affectation : Médiathèque du Molay-Littry avec possibilité d'intervenir à la médiathèque de La Cambe.

Temps de travail : Temps complet 35/35^{ème} du mardi au samedi puis du lundi au vendredi en roulement. Possibilité de travailler en weekend selon les besoins du service.

CANDIDATURES

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur Le Président

Isigny-Omaha Intercom

1336, Route de Balleroy

14330 LE MOLAY-LITTRY

Ou par mail à charlotte.monchois@isigny-omaha-intercom.fr