

LA MAIRIE DE VILLENEUVE-SUR-LOT

Recrute

Agent bibliothèque/Bibliothécaire secteur jeunesse F/H

A temps complet

Filière culturelle

Catégorie C - grade : Adjoint du patrimoine - Adjoint du patrimoine principal 2^e classe

Catégorie B - Assistant de conservation du patrimoine - Assistant de conservation du patrimoine principal de 2^e classe - Assistant de conservation du patrimoine principal de 1^{re} classe

Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque vous serez en charge d'assister la direction dans la mise en œuvre des projets de service du secteur et de participer à la gestion de l'accueil des usagers.

Activités :

En tant que responsable du secteur jeunesse :

- Encadrement d'un agent
- Suivi et évaluation de l'activité de la section jeunesse (tenue des tableaux de bords existants, élaboration d'outils de suivi et d'analyse propres)
- Gestion des collections de la section (acquisitions, évaluation, catalogage) tous supports (livres, DVD, livres audio et ressources numériques)
- Suivi du budget d'acquisitions de la section, propositions d'investissement

En tant qu'animateur auprès des usagers

- Relations avec les partenaires (établissements scolaires, services municipaux, associations, bénévoles de Lire et faire lire...)
- Valorisation des ressources : tables thématiques, sélections et choix de livres en fonction des actions ou à la demande des usagers, alimentation et mise à jour du portail de la bibliothèque, rédaction d'articles, outils en ligne à destination des professionnels
- Conduite d'actions en direction des publics Jeunesse ou des relais de ces publics : événementiel, actions hors les murs, programmation et/ou animation des actions culturelles ; accueils de groupes
- Orientation, conseil au public, aide à la recherche tous supports
- Coordination du projet Des livres à soi (2^e année)
- Festival du livre : en partenariat avec les bibliothécaires référentes sur la Petite enfance et les adolescents, organisation du plateau et accueil d'auteurs durant le Festival

Profil et compétences :

- Diplôme Métiers du livre (CAFB, DUT...)
- Expérience similaire ou représentative demandée
- Connaissance de l'environnement territorial et de son fonctionnement
- Capacité à rendre compte
- Méthodologie de projet
- Techniques d'évaluation
- Qualités rédactionnelles
- Travail en équipe
- Rigueur, méthode, autonomie, dynamisme, réactivité, force de proposition
- Connaissance des enjeux des bibliothèques (3^e lieu, missions, positionnement professionnel...)
- Bonne culture générale, curiosité intellectuelle, connaissance de l'édition des biens culturels (tous supports)
- Sens du service public et de l'accueil - Connaissance des publics - Techniques de médiation
- Maîtrise des outils bureautiques, connaissances confirmées en informatique, informatique documentaire et technologies multimédia
- Bonne condition physique (manipulation, transports de documents, réaménagement des espaces...)

Conditions d'exercice :

- 36 h hebdomadaires
- Travail en bibliothèque du mardi au samedi
- Disponibilité en fonction de l'activité du service (soirée, dimanche)
- Être titulaire du permis B

Rémunération

- Traitement indiciaire
- Régime indemnitaire

Poste à pourvoir : le 1^{er} septembre 2022

Date prévisible de jury : 13 juillet 2022

**Candidature (lettre de motivation et CV) à envoyer par mail pour le 30 juin 2022
dernier délai à l'attention de M. le MAIRE à :**

candidatures.mairie@mairie-villeneuvesurlot.fr

Contact

Service Rh : 0553497638

Service bibliothèque : 05 53 40 49 02