

Offre Ref : 442883

Adjoint Territorial du Patrimoine

Date de publication : 05/07/2018

Date limite de candidature : 23/07/2018

Date prévue du recrutement : 01/09/2018

Durée de la mission : CDD d'un an (remplacement d'un agent en détachement)

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Conditions statutaires, régime indemnitaire et tickets-restaurant

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT DU PATRIMOINE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Une formation en Bibliothèque est souhaitée
2 ans d'expérience dans un poste similaire
Mission principale
Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations).
Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections. Met en place des animations.

Sous l'autorité de la responsable de la médiathèque, l'agent devra :

Accueillir et informer le public

- Connaissance des collections et des services de la médiathèque
- Accueil du public, conseils aux abonnés
- Rangement des documents
- Gestion de la boîte mail de la médiathèque et réponses aux usagers
- Connaissance du règlement et de la charte numérique
- Connaissance des ressources concernant l'accueil, les collections et les encaissements
- Connaissance des règles de sécurité

Aider à la recherche des documents

Participer aux acquisitions

Création et participation aux animations

- Proposer des idées d'animations
- Participer à leur organisation
- Participer aux animations (accueil de classes, périscolaire, crèche, club de lecture, différentes animations proposées par la médiathèque et par les bibliothèques du secteur)

Autres activités

- Participer aux différentes réunions (internes, hors les murs)
- Participer aux formations organisées par le CNFPT, la médiathèque départementale ou tout autre organisme en rapport avec les bibliothèques

Profil recherché : COMPETENCES ET SAVOIRS ATTENDUS

Savoir faire

- Connaissances du circuit du document
- Connaissance du fonds confié et de la production éditoriale dans ce domaine
- Connaissance des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, Open Office)
- Connaissance générale de l'indexation RAMEAU et DEWEY
- Connaissance du Decalog SIGB

- Connaissance du fonctionnement et du règlement de la médiathèque
- Connaissance des techniques de recherche de l'information, sur le portail et sur internet
- Savoir évaluer les situations : intervenir en cas de besoin, ou faire appel à un supérieur hiérarchique
- Etre très curieux (actualité, littérature, musique, cinéma...)
- Savoir s'adapter aux différents types de publics
- Respecter le devoir de réserve
- Respecter la déontologie

Savoir être
 Sens du service public
 Autonomie, polyvalence, flexibilité
 Esprit d'équipe, polyvalence
 Dynamique et rigoureux
 Force de proposition

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : OTTMARSHEIM

Service d'affectation : Médiathèque

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Spécificités du poste :

Remplacement :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNE DE OTTMARSHEIM
 20 rue du Général de Gaulle
 CS 30039
 68490 OTTMARSHEIM

Informations complémentaires : Pour tout renseignement sur le poste : contactez Madame Céline KNOLL, responsable de la médiathèque, au 03 89 83 25 61.

INFORMATION

Travailleurs handicapés 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.