



Adjoint-bibliothécaire en secteur adultes (H/F)

Poste à pourvoir le 01 janvier 2023

Cadre(s) d'emploi : adjoint du patrimoine (cat. C)

Temps complet

Au sein d'une équipe de 15 personnes, au sein d'un réseau constitué de 2 médiathèques communautaires, sur un territoire à dominante rurale rassemblant 31 000 habitants, le bibliothécaire-adjoint du secteur adultes est un agent des médiathèques polyvalent, développant une expertise dans le domaine de la littérature générale. Il est principalement affecté à la médiathèque La Ronde des mots basée à La Crèche.

Missions principales :

Sous l'autorité directe de la responsable du site La Ronde des mots à La Crèche :

- Accueil du public : prêts, retours, vérification, nettoyage et rangement, conseils aux usagers, principalement à la médiathèque de La Crèche et ponctuellement à la médiathèque de Saint-Maixent-L'École ;
- Acquisitions et suivi d'une enveloppe budgétaire pour le fonds « Littérature française et étrangère », « documentaires adultes/ados » et « bandes dessinées adultes/ados », en lien avec la médiathèque de Saint-Maixent-L'École ;
- Traitement intellectuel (catalogage, indexation) et physique des documents, gestion des éliminations, suivi des réparations, participation active au renouvellement du dépôt départemental ;
- Mise en cohérence du catalogue (indexation, suivi des bases) ;
- Médiation : création de vitrines thématiques, organisation de comités de lecteurs, de rencontres, implication dans des projets culturels avec la médiathèque départementale et les bibliothèques maillant le territoire ;
- Suivi des procédures de rappel : vérification, suivi en équipe des rappels et de la facturation ;
- Participation aux animations tous secteurs, au gré des projets, dans un souci de décroisement ;
- Participation aux réunions de service, contribution à l'élaboration du projet de service, implication dans des projets transverses en lien avec d'autres acteurs de la collectivité ;
- Participation à l'accueil de stagiaires.

Profil recherché :

- Première expérience souhaitée sur un poste équivalent (travail en réseau) ;
- Bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, du cadre budgétaire ;
- Solide connaissance de la production éditoriale en littérature générale, française et étrangère, maîtrise des outils de veille ;
- Maîtrise des outils bureautiques, usage professionnel des réseaux sociaux ;
- Grande disponibilité ;
- Réelle capacité à faire équipe, à partager et à transmettre, aux collègues et à la hiérarchie ;
- Sens de l'autonomie, capacité d'initiative.

Travail du mardi au samedi

Permis B indispensable

Renseignements administratifs :

Valérie JUMEAU, Responsable du service des ressources humaines - Tél. 05 49 76 29 58.

Les candidatures (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative (si concerné)) sont à adresser à :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes Haut Val de Sèvre
79403 Saint-Maixent-l'Ecole
Ou par mail : contact@cc-hvs.fr**