

LA COMMUNE DES GETS RECRUTE

UN ADJOINT A LA RESPONSABLE DE LA MEDIATHEQUE (H/F)

Poste permanent temps complet - Cat C

Sous l'autorité de la Responsable de la Médiathèque et du Directeur Général des Services de la Commune, l'agent est chargé d'assurer diverses missions d'accueil, de gestion des collections et d'animation à la Médiathèque.

MISSIONS

Accueil :

- Organiser le travail dans l'intérêt du public, en cohérence et en collaboration avec le réseau des bibliothèques du Haut-Chablais ;
- Assurer la communication et la promotion de l'activité de la médiathèque auprès du public et des partenaires ;
- Accueillir, renseigner et orienter les usagers ;
- Assurer le prêt, le retour et la réservation des documents via le logiciel de gestion ;
- Accompagner les usagers dans l'utilisation des espaces, services et outils numériques ;
- Participer à la médiation culturelle et à la mise en valeur des collections.

Gestion des Collections :

- Constituer, traiter, développer et valoriser, avec l'équipe en place, les collections présentes ;
- Proposer, gérer et suivre les acquisitions de collections sur tous supports (y compris dématérialisés) ;
- Organiser des opérations de désherbage ;
- Gérer les fonds de la médiathèque ;

Médiation culturelle et animation :

- Proposer, réaliser et animer les projets et actions ;
- Participer à la politique d'animation ;
- Organiser et assurer des temps d'accueil de groupes (scolaires, petite enfance..) ;

PROFIL

- Formation BAC + 2 minimum des métiers du livre ou équivalent (ABF, BUT, DEUST, Licence) ;
- Expérience significative sur un poste de bibliothèque / médiathèque souhaitée ;
- Expérience en collaboration avec des enseignants ;
- Autonomie et sens du travail en équipe, initiative, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Permis B.

REMUNERATION et AVANTAGES :

Un salaire de base correspondant au traitement indiciaire du grade, un régime indemnitaire (IFSE mensuelle + CIA annuel), un 13ème mois (correspondant à un mois de traitement de base), Des chèques déjeuners (valeur faciale 7€), une participation à la mutuelle et prévoyance (contrat labellisé), une adhésion au CNAS, et une adhésion au Comité des Œuvres Sociales du Personnel ;

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser à Monsieur le Maire – 61, Route du Front de Neige – 74260 LES GETS ou par Mail à drh@lesgets-mairie.fr