

La Ville de Vitry-le-François [Marne]

– 15641 habitants (surclassée 20.000 à 40.000 habitants – Communauté de communes)

RECRUTE

Un (une) Assistant(e) de conservation du patrimoine (catégorie B, homme ou femme).

Par voie de mutation détachement ou liste d'aptitude ou en disponibilité.

Pour sa médiathèque « François Mitterrand » sise quartier Rome-Saint-Charles.

[Créée en 1999, cette médiathèque, située dans un quartier périphérique de la ville, offre aux usagers des espaces Lecture et prêt, multi - média, ludothèque, auditorium et salle d'expositions, un espace dédié aux animations et ateliers divers, un espace consultation internet et sensibilisation aux ressources informatiques, un espace D'clic d'informations professionnelles et d'échanges autour des ressources métiers et emplois en relation avec Pôle-emploi, la Mission locale et le Centre d'informations et d'orientation ...]

Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Service Lecture Publique de la Ville, vous assurerez :

MISSIONS

L'encadrement de l'équipe en liaison étroite avec la direction

Les activités générales de la médiathèque de quartier

La gestion, le développement et la valorisation des collections dans le cadre de la politique documentaire partagée en partenariat avec les différents référents des autres structures du Service Lecture de la ville

La gestion des ressources numériques et le fonctionnement des espaces multi – média

La Promotion de la lecture publique en participant à sa médiation

La proposition et mise en œuvre d'une programmation d'animations culturelles.

1

TÂCHES

Gestion des collections

- Sélections et acquisitions partagées des documents multi – supports.
- Traitement partagé des documents.
- Mise en valeur partagée des différentes collections.

Gestion des ressources numériques

- Contribution à la formation des publics dans les domaines informatiques et multi – média.
- Animation et gestion partagée des ateliers multi – média individuels et collectifs.
- Propositions d'animations ludiques et interactives en cohérence avec les pratiques culturelles actuelles (jeux vidéo – supports tactiles – jeux en ligne....)
- Participation au développement des ressources numériques dans le cadre de la dématérialisation des documents et à l'expérimentation de nouveaux supports numériques.
- Aide et formation des équipes (de la médiathèque de quartier et du réseau) aux technologies de l'information et de la communication.
- Assurer la veille réglementaire et technologique.

Médiation – Usagers

- Accueil et orientation des publics et conseils.
- Aides à la recherche.
- Suivi des animations diverses et des accueils de groupes.

Médiation culturelle

- Suivi des actions partenariales (Ecoles – crèches – associations...E.P.C.C. centres sociaux-culturels...etc)
- Propositions et participation à la conception des animations.

Tâches transversales

- Participation aux réunions transversales de travail interne.
- Participation aux actions culturelles transversales.
- Participation aux permanences et activités diverses des autres médiathèques du réseau par nécessité de service.

Votre Profil

- * Connaissances bibliothéconomiques et techniques.
- * Bonne culture générale.
- * Solides bases en informatique documentaire (bonne pratique des outils informatiques : bureautique, Internet, logiciel de bibliothèque Orphée) et en environnements Windows, Open Office, web 2.0...etc
- * Sens du Service public.
- * Excellente connaissance des publics des quartiers DSU.
- * Excellent contact avec les enfants, et les adolescents.
- * Grandes qualités relationnelles et sens du travail en équipe.
- * Pratique de la conduite de projet en partenariat.
- * Bonne pratique de la médiation.
- *Rigueur, méthode et esprit d'initiative.

Niveau d'études et expérience professionnelle

- Bac ou bac +2 // Diplôme DUT-métiers du livre ou équivalents.
- Bonnes connaissances informatiques.
- Expérience sur un poste similaire en médiathèque souhaitée.

Rémunération et emploi

- Rémunération statutaire – Traitement indiciaire – Régime indemnitaire – Treizième mois – C.N.A.S.

Conditions de recrutement

- Par voie statutaire (mutation – détachement-disponibilité) ou contractuelle.
- Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Merci d'envoyer C.V., lettre de motivation et diplômes à
Monsieur le Maire de Vitry-le-François
Hôtel de Ville
Poite postale 50420
51308 Vitry-le-François cedex.