

DIRECTION RESSOURCES  
DRH

DIRECTION EDUCATION, CULTURE & SPORTS  
SERVICE MEDIATHEQUES & ARCHIVES

Assistant - acquéreur

(cadre d'emplois des assistants de conservation  
du patrimoine et des bibliothèques)

Réf. : PAI-REC/FC/VB/LB

## A V I S D E P O S T E A P O U R V O I R

Au sein de la direction Education, Culture & Sports, le réseau des Médiathèques du Mans (5 sites dont 1 bibliothèque municipale classée, 750 000 documents, 950 000 prêts annuels, 95 collaborateurs) a pour vocation la constitution, le prêt et la valorisation culturelle de collections documentaires, variées dans leurs contenus et leurs supports, pour répondre aux besoins d'information, de formation, de culture et de loisirs de la population mancelle.

L'agent, placé sous l'autorité de la responsable des collections Jeunesse et Adultes, concourt à la gestion des collections Jeunesse pour les 5 sites du réseau et participe au principe de service public (point information, renseignements bibliographiques).

L'agent aura pour :

### Missions :

#### principales :

#### Gestion des collections

- Evaluer les collections Jeunesse existantes et les besoins du public,
- Contribuer à l'élaboration de la politique documentaire,
- Gérer les acquisitions et le désherbage des collections Jeunesse,
- Cataloguer et indexer les documents,
- Contribuer au développement des ressources numériques pour une mise à disposition sur place et un accès à distance,
- Superviser et garantir la qualité de la présentation et de l'accès physique des collections dans les salles publiques,
- Contribuer au rangement quotidien des retours de prêts.

#### Actions de programmation culturelle

- Contribuer à la programmation d'actions culturelles (expositions, ateliers, animations ou initiation) et à l'accueil de groupes (crèches, classes maternelles et primaires, associations)
- Elaborer et gérer des actions d'animation et de médiation culturelle en lien avec la responsable du pôle Action culturelle.

### **Actions de médiation culturelle des documents**

- Contribuer à la valorisation des collections dans les espaces publics,
- Contribuer à la valorisation des collections sur le portail et les réseaux sociaux du Réseau des médiathèques.

### **Coordination et encadrement du dispositif Seconde vie du document**

### **Participation à l'encadrement des agents du secteur**

#### **secondaires :**

- Participer au service public dans le réseau  
Assurer : l'accueil et l'orientation des publics, et/ou les renseignements bibliographiques
- Participation à l'ensemble des travaux collectifs (gestion de l'ensemble des collections, travaux d'été)
- Participation aux réflexions et débats au sein de groupes de travail interne

#### **Contexte du poste :**

- Le poste sera positionné à titre principal à la médiathèque Louis-Aragon
- Travail du mardi au samedi, présence ponctuelle en soirée, selon planning dans le cadre des 35 heures hebdomadaires au sein du réseau des médiathèques (1 médiathèque tête de réseau et 4 médiathèques de quartiers)
- Les horaires d'ouverture du réseau des médiathèques peuvent évoluer
- Grande mobilité d'action sur le territoire
- Bonne aptitude physique (port de charges)

#### **Profil, compétences et expériences requises :**

- Diplôme de niveau Bac +2 minimum souhaité (IUT métiers du livre et de la documentation ou animation)
- Excellente culture générale et connaissance de la production éditoriale jeunesse
- Maîtrise des outils de bibliothéconomie courante et de recherches bibliographiques
- Connaissances :
  - des techniques de médiation culturelle en direction de publics variés
  - des techniques d'animation
- Curiosité
- Sens des relations humaines et goût du contact
- Maîtrise de tous les supports de l'information (écrit et réseaux sociaux), de l'informatique et du multimédia
- Capacité d'adaptation, polyvalence, autonomie
- Permis B obligatoire

Pour tous renseignements complémentaires sur l'emploi à tenir, contacter **Carole AUBRY, responsable du pôle Collections Jeunesse et Adultes – 02.43.47.47.47 poste 6.44.84 – [carole.aubry@lemans.fr](mailto:carole.aubry@lemans.fr)**.

Pour candidater, adresser lettre et CV à : **Monsieur le Maire – DRH – CS 40010 – 72039 LE MANS Cedex 9 ou [recrutement@lemans.fr](mailto:recrutement@lemans.fr)**.

**Modalité de recrutement :**

- **Statutaires** : par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou à défaut à titre contractuel
- **Rémunération et avantages** : celle prévue par le statut particulier du cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques et avantages annexes, soit à titre indicatif au 1<sup>er</sup> échelon du grade : **25 501,64 € brute annuelle au 01/04/2022**
- **Évolution de carrière** : selon les règles statutaires de la Fonction Publique Territoriale pour le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- **Date de limite de dépôt des candidatures : 13 mai 2022**