

AGENT POLYVALENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES (H/F)



Synthèse de l'offre

Employeur :	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE MORTAGNE
Référence :	O08520021455
Date de dépôt de l'offre :	14/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	06/03/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vendée
Lieu de travail :	21 rue johannes gutenber - cs 80055 - la verrie 85130 Chanverrie

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint territorial du patrimoine Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe
Famille de métier :	Bibliothèques et centres documentaires
Métier(s) :	Bibliothécaire

Descriptif de l'emploi :

1- Gestion administrative et logistique du réseau intercommunal : 23h/semaine Sous la responsabilité de la gestionnaire du réseau intercommunal des bibliothèques et en lien avec la médiatrice culturelle : 2. Participation à la gestion de la bibliothèque de La Gaubretière : 12h/semaine

Profil demandé :

- * Formation de base et expérience souhaitée en bibliothèque
- * Connaissances des techniques de bibliothéconomie et du circuit du livre
- * Maîtrise des outils informatiques et intérêt pour les nouvelles technologies appréciés. La connaissance du SIGB Nanook serait un plus
- * Bonne culture générale, intérêt pour la littérature et la musique
- * Capacité d'animation d'un groupe de bénévoles et prise de parole en public,

- * Connaissance du concept de bibliothèque " troisième lieu " ou expérience (contexte professionnel ou en situation de bénévolat)
- * Sens de l'organisation, du travail en équipe et en autonomie, rigueur
- * Capacités d'initiatives, polyvalence
- * Bonnes capacités relationnelles
- * Titulaire du permis de conduire véhicules légers

Mission :

1- Gestion administrative et logistique du réseau intercommunal : 23h/semaine

Sous la responsabilité de la gestionnaire du réseau intercommunal des bibliothèques et en lien avec la médiatrice culturelle :

a- Participation aux acquisitions des collections :

- Acquisitions, réception et vérification des commandes, vérification des factures et gestion des litiges

* Participer au catalogage des acquisitions et à son évolution

* Gestion des lettres de rappel pour les retards des usagers

b- Assurer la circulation des documents via la navette :

- Assurer l'acheminement par navette des documents acquis par le réseau ou prêtés par la Bibliothèque départementale de prêt

- Assurer le dispositif de " navette renforcée "

- Gestion des demandes de réservation des bibliothèques

- Gestion des réservations des bibliothèques sur le portail de la bibliothèque départementale

- Réception et acheminement des documents

- Gérer les stocks de fournitures nécessaires à la gestion des collections et au fonctionnement du système d'information (1 à 2 fois par an)

c- Participer au développement de support de valorisation des collections :

- Gérer les listes des nouveautés du réseau

- Gérer le portail

- Participer aux sélections bibliographiques

- Participer aux animations organisées par le réseau intercommunal (Prix des Lecteurs, Parenthèse Animée, soirée des bénévoles)

2. Participation à la gestion de la bibliothèque de La Gaubretière : 12h/semaine

Bibliothèque située au rez-de-chaussée du Château de Landebaudière à La Gaubretière. Tiers-lieu proposant des espaces de travail partagés et collaboratifs regroupant des dynamiques économiques et culturelles.

Missions et permanences en autonomie sous la responsabilité de la municipalité.

- Accompagner et gérer une équipe de 18 bénévoles en lien avec la municipalité,

- Impulser la mise en place d'un programme d'animations régulières au sein de la bibliothèque (pour favoriser le développement des animations)

- Assurer l'accueil du public et la médiation documentaire,

- Mettre en valeur les collections (coups de cœur, rangement, désherbage...)

- Gérer les inscriptions, les réservations et les prêts retour.

Contact et informations complémentaires : Recrutement statutaire et à défaut contractuel Le réseau intercommunal des bibliothèques du Pays de Mortagne a été créé en 2011. Il regroupe 12 bibliothèques gérées et animées par 3 bibliothécaires intercommunales (2,6 ETP), 3 bibliothécaires communales (1,4 ETP) et 180 bénévoles. Lieu d'affectation : o Siège de la Communauté de Communes (Chanverrie) : 23h/ semaine o Bibliothèque de La Gaubretière : 12h/semaine Lieu d'affectation : travail du mardi au samedi, parfois en soirée (réunions, animations...). Lettre de motivation accompagnée de votre CV à Communauté de Communes du Pays de Mortagne M. Le Président 21 rue Johannes Gutenberg CS 80055 85130 LA VERRIE Ou rh@mortagne-vendee.fr Pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez contacter Madame Françoise MICHEL, Responsable du Pôle Attractivité au 02.51.63.06.06 ou par mail contact@mortagne-vendee.fr.

Téléphone collectivité : 02 51 63 06 06

Adresse e-mail : rh@mortagne-vendee.fr

Lien de publication : <https://www.paysdemortagne.fr/>

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.