



LA COMMUNE D'URT (2357 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

UN RESPONSABLE DE MÉDIATHÈQUE (H/F)

(Poste à temps complet)

Cadre d'emplois des ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES (CAT. B)

Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article 332-8 alinéa 2 du Code de la Fonction Publique Territoriale

I. ACTIVITÉS

Sous l'autorité de Madame le Maire et en collaboration directe avec le Secrétaire Général, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

Assurer l'accueil du public, le conseiller et l'accompagner dans ses recherches :

- Présenter les ressources documentaires aux usagers, les conseiller et les orienter,
- Effectuer les inscriptions,
- Enregistrer les prêts et les retours.

Proposer et mettre en œuvre des animations spécifiques du service :

- Assurer et participer aux accueils de classes,
- Concevoir des animations scolaires et tous publics,
- Participer aux réunions avec les partenaires sur des projets communs en lien avec les élus délégués à la culture,
- Promouvoir la lecture publique.

Connaître et conserver les ressources documentaires :

- Cataloguer les documents tous supports (livres, CD, DVD, revues),
- Équiper les documents (cotes, tampons, codes-barres, couverture),
- Ranger et classer les documents,
- Entretenir quotidiennement les collections (nettoyage, vérifications, réparations...).

Élaborer et veiller à la mise en œuvre de la stratégie de communication :

- Déterminer la stratégie de communication avec les outils adaptés et la mettre en œuvre,
- Superviser la mise à jour des outils de communication (site internet, blog, réseaux sociaux).

Encadrer les agents publics et bénévoles travaillant à la médiathèque

II. COMPÉTENCES

- Formation aux métiers du livre appréciée,
- Bonne culture générale,
- Aptitude à l'animation des groupes,
- Qualités rédactionnelles et d'écoute,
- Capacité d'adaptation en fonction des différents publics,
- Sens affirmé du service public.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité et adaptabilité, polyvalence et rigueur,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Garant(e) de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Activités définies et évaluées par le supérieur hiérarchique,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 10 MAI 2023, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, ou à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23

POSTE À POURVOIR : 1^{er} JUIN 2023. Les entretiens se dérouleront le lundi 15 mai 2023.