

BIBLIOTHECAIRE REFERENT PRESSE POLE ADULTE (H/F)

GRADE : Filière culturelle – Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine – Catégorie C

A 25 minutes de Paris, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux est composée de 26 communes, recense 110 000 habitants et constitue le territoire le plus peuplé de Seine-et-Marne. Sa ville-centre, Meaux, compte près de 56 000 habitants. La Communauté d'Agglomération a pour finalité d'améliorer le niveau et la qualité de vie des habitants à travers un développement harmonieux et durable de son territoire. Doté d'espaces naturels remarquables, le territoire du Pays de Meaux propose un cadre de vie adapté à tous.

MISSION PRINCIPALE :

Au sein du Réseau de lecture publique du Pays de Meaux, composé de 9 médiathèques, et sous la responsabilité du responsable du pôle adulte de la médiathèque Luxembourg, vous assurez l'accueil et l'accompagnement du public. Vous participez activement aux acquisitions, au traitement et à la valorisation des collections, tout en assurant la gestion et le suivi des abonnements presse. Vous prenez également part aux groupes de travail transversaux des médiathèques de Meaux et contribuez aux projets et événements du réseau.

MISSIONS :

ACCUEIL ET ORIENTATION DU PUBLIC

Vous assurez l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement de tous les publics. Vous renseignez sur les procédures et règles de fonctionnement, gérez les inscriptions, le prêt et le retour des documents, ainsi que la surveillance des espaces publics. Vous participez activement à la promotion des actions culturelles, enregistrez les réservations pour les animations, et assistez les usagers dans la recherche et la gestion de l'information en ligne.

TRAITEMENT TECHNIQUE ET INTELLECTUEL DES COLLECTIONS

Vous contribuez à la gestion des collections en assurant le suivi budgétaire, l'élaboration des statistiques, les acquisitions, le désherbage et le récolement. Vous participez au traitement des documents, y compris le catalogage, l'indexation et l'équipement. Vous veillez au classement et au rangement des collections et gérez également les abonnements des revues.

ACTIONS DE MEDIATION

Vous participez à la conception et à la mise en œuvre des actions de médiation autour des collections. Vous contribuez à l'animation des cafés littéraires et à l'accueil des groupes. Vous participez à l'organisation des actions culturelles et apportez votre contribution à la politique de programmation culturelle destinée au public adulte.

ACTIVITES TRANSVERSALES

Vous participez à deux groupes de travail transversaux : Partenariats jeunesse et accompagnement à la parentalité – Partenariats publics adultes empêchés, éloignés et seniors – Accueil et développement des publics – Valorisation et médiation – Action culturelle – Communication

Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du servicep

COMPETENCES :

Profil recherché : Formation « Métiers du livre » ou expérience similaire. Connaître l'environnement territorial et institutionnel. Avoir une bonne connaissance de l'édition contemporaine à destination du public adulte. Maîtriser les outils informatiques. Maîtriser les outils bibliothéconomiques (Rameau, UNIMARC, SIGB...). Maîtriser les méthodes de médiation des collections. Maîtriser les outils de communication écrits Sens du service public, bon relationnel. Sens du travail en équipe. Polyvalence, capacité d'adaptation. Sens de l'organisation.

Lieu de travail : Médiathèque Luxembourg (remplacement ponctuel sur d'autres médiathèques du réseau sur la base du volontariat)

Temps de travail et congés : 36 heures – temps complet – (25 CA + 6 RTT)

Spécificités : Travail du mardi au samedi. Travail en soirée et week-end possible selon la programmation culturelle.

Les + : Participation mutuelle ou prévoyance (contrat labellisé), Forfait Mobilité Durable, CET, restaurant administratif, adhésion CNAS (www.cnas.fr), COS : service de billetterie à tarif réduit (cinéma, spectacle, sorties culturelles ...), bons rentrée scolaire.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

CANDIDATURE INTERNE/EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) – **Avant le 15 janvier 2025**

A Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX - recrutement@meaux.fr

