

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND DOLE **(56 000 habitants)**

RECRUTE

UN ADJOINT DE BIBLIOTHEQUE (H/F)

Pour la Médiathèque Albert Camus

Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine et des bibliothèques – catégorie C
Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle
Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

MISSIONS : Sous l'autorité du responsable de la Médiathèque Albert Camus

- Vous accueillez et accompagnez les usagers (renseignements, conseils, ...) ;
- Vous valorisez les collections physiques et numériques ;
- Vous participez aux prêts et retours des documents ;
- Vous proposez des espaces et des services de qualité : fonctionnalité des services et des matériels, propreté et convivialité des espaces, ... ;
- Vous gérez et animez les accueils de groupes et partenaires jeunesse (scolaires, ALSH, crèches, institutions spécifiques) ;
- Vous développez et co-construisez des projets jeunesse en lien avec les partenaires de la structure ;
- Vous participez à l'organisation d'activités culturelles tout public (animations, expositions, ...) ;
- Vous participez à la sélection et l'acquisition des documents jeunesse en lien avec la politique documentaire du réseau des médiathèques ;
- Vous suivez le budget et son traitement ;
- Vous équipez, cataloguez, réparez et désherbez les fonds de documents ;
- Vous rangez et classez les collections ;
- Vous préparez des sélections thématiques liées à l'agenda culturel ;
- Vous établissez des bibliographies, présentez des nouveautés et participez à l'alimentation de contenus culturels sur le portail web.

PROFIL :

- Vous disposez d'une connaissance de l'environnement territorial, de l'environnement des sciences et techniques de l'information ainsi que de l'environnement culturel et artistique local et global ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique et les nouvelles ressources documentaires (numérique) ;
- Vous disposez de solides qualités relationnelles ;
- Vous montrez intérêt et implication pour la médiation culturelle ;
- Vous êtes rigoureux et organisé.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Temps de travail : 1607 heures annuelles

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae), **avant le 14 février 2023**, délai de rigueur, à :

Monsieur le Président
Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
Place de l'Europe
39100 DOLE
drh@dole.org