

Fiche de poste

Adjoint du patrimoine, catégorie C

Médiathèque de ...

Missions :

- Appui opérationnel à la responsable de la médiathèque dans le cadre des activités d'ouverture au public
- Mise en œuvre technique des animations (accueil de classes, accueil de groupes)
- Tâches techniques contribuant à la bonne marche de l'établissement

Activités principales :

Sous la responsabilité de la responsable de la médiathèque et en lien les membres de l'équipe de bénévoles :

- assure l'accueil, l'orientation et l'information des usagers (inscription, conseil)
- assure la communication des documents (prêt à domicile, consultation)
- participe à la réalisation d'animations pour la bibliothèque
- participe au traitement des collections : acquisitions, éliminations, équipement des documents, catalogage
- participe au rangement des collections
- -effectue des tâches de premier niveau pour la maintenance informatique
- -gère les réservations de documents

Connaissances / formation :

- Connaissances de base en bibliothéconomie
- Niveau de formation souhaitable : diplôme de l'Association des Bibliothécaires de France
- Bonne culture générale
- Maîtrise des techniques d'animations
- Maîtrise de l'informatique

Grade, statut : Adjoint du patrimoine

Savoir être :

- Sens des contacts.
- Sens du travail en équipe
- Ouverture et adaptabilité

Relations hiérarchiques :

Sous la direction du (de la) responsable de la médiathèque

Relations fonctionnelles :

- Externes : Avec les agents de la BDBR.
- Internes : Avec les autres membres de l'équipe du pôle culturel, le personnel de la commune, les bénévoles, les partenaires (écoles, etc.)