

Recrute pour la médiathèque

Un(e) médiateur(rice) du livre Référént action culturelle

(Remplacement congé maternité du 1^{er} février au 31 août 2021)

DESCRIPTIF DU POSTE

Au sein de la direction de l'action culturelle, sous l'autorité de la Directrice adjointe de l'action culturelle en charge de la lecture publique, l'agent(e) participera aux missions partagées au sein de l'équipe de la Médiathèque Calliopé située à Montaigu-Vendée.

MISSIONS PRINCIPALES

- Coordonne la mise en œuvre du programme d'action culturelle de la Médiathèque
 - Participe à la réflexion sur la charte d'action culturelle de la médiathèque en lien avec la Directrice adjointe en charge de la lecture publique.
 - Recense les propositions de l'équipe et élabore le programme trimestriel
 - Recense les besoins logistiques liés aux événements et contacte les prestataires.
 - Met en œuvre et anime les rendez-vous culturels pour le secteur adulte (en binôme).
 - Coordonne la communication du programme et des actions en lien avec la Direction de la communication de la collectivité.
- Accueil et orientation des publics :
 - Accueille, oriente et renseigne les usagers dans leurs recherches, le fonctionnement, etc,
 - Assure les prêts et retours et le rangement des documents,
 - Assure les nouvelles inscriptions ou renouvellement d'inscription.
- Traitement des collections :
 - Est référent(e) du secteur BD ado-adulte : acquisitions, catalogage, mise en valeur, désherbage...
 - Assure la veille documentaire et participe à l'enrichissement et à la valorisation du catalogue.
 - Participe à la gestion de la mise en quarantaine des documents et au rangement des collections.
- Vie du service lecture :
 - Participe à la vie littéraire autour du salon du livre Le Printemps du Livre de Montaigu
 - Participe aux tâches transversales de la vie du service : relances usagers...

PROFIL

- > Bonne connaissance du fonctionnement, des collections et des services de médiathèques, des outils bibliothéconomiques,
- > Culture générale, artistique et littéraire,
- > Maîtrise des méthodes de médiation des collections,
- > Maîtrise des outils informatiques,
- > Capacité d'adaptation, polyvalence et sens du travail en équipe, dynamisme, curiosité.

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps complet du mardi au dimanche ; 1 week-end sur 2 travaillé (samedi toute la journée et dimanche après-midi). Horaires qui peuvent varier selon les nécessités de service, travail en soirée possible.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Recrutement CDD à temps complet, catégorie C, à pourvoir dans le cadre d'emplois des adjoints du patrimoine, adjoints administratifs, adjoints d'animation).

Candidatures : adresser CV, lettre de motivation, **pour le 15/01/21** à Terres de Montaigu, Communauté de communes Montaigu-Rocheservière, 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex ou par mail à : recrutement@terresdemontaigu.fr Session d'entretiens : **le 22/01/21**. Prise de fonctions le 1^{er} février 2021

Contact : Adeline BUET, Directrice adjointe de l'action culturelle en charge de la lecture publique 02 51 06 43 44