

# ADJOINT DU PATRIMOINE – SECTION IMAGE MUSIQUE (H/F)

## SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur :	PROVENCE ALPES AGGLOMERATION
Grade :	Cat C – Cadre d'emploi des adjoints territorial du patrimoine et des bibliothèques
Référence :	00419099392
Date de dépôt de l'offre :	25 septembre 2019
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	39h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	2 Janvier 2020
Date limite de candidature :	25 octobre 2019
Service d'affectation :	Pole Culturel – Service Médiathèques

## LIEU DE TRAVAIL

Département du lieu de travail :	Alpes-de-Hte-Provence
Lieu de travail :	04000 DIGNE LES BAINS

## DETAILS DE L'OFFRE

Emploi fonctionnel :	Non
Grade(s) :	Cadre d'emplois : Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Famille de métier :	Autre
Métier(s) :	Autre
Rémunération :	Rémunération statutaire + NBI de 10 points + IFSE 266 €

### Descriptif de l'emploi :

Dans le cadre de sa compétence « Lecture publique » Provence Alpes Agglomération dispose de trois médiathèques (Digne les Bains, Les Mées, Château-Arnoux-Saint-Auban). Ces établissements sont les têtes de réseau de lecture publique. Provence Alpes Agglomération recrute un agent relevant du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine pour sa section musique-image.

Sous l'autorité de la Directrice du Réseau et de la responsable du secteur musique images, les missions de l'adjoint du patrimoine secteur musique images sont la gestion, l'animation et le développement du secteur Image : cinéma de fiction adulte et jeunesse, BD adultes :

#### Développement des collections de bandes dessinées adultes, dvd de fiction adultes et jeunesse :

- Vous élaborez et suivez les plans d'achat,
- Vous enrichissez les fonds documentaires
- Vous suivez la production éditoriale
- Vous aidez à la gestion matérielle du fonds musique
- Vous assurez la réception et le traitement intellectuel des documents (récupération de notices, cotation, exemplarisation)
- Vous désherbez les collections dans le respect des plans de développement des collections et des procédures de conservation.
- Vous suivez l'entretien, la réparation et le remplacement des documents
- Vous participez au rangement des documents
- Vous organisez la valorisation de ces ressources documentaires auprès des différents publics
- Vous participez au plan de formation annuel
- Vous participez à l'enrichissement du portail documentaire : coups de cœur, sélections, bibliographies

#### Accueil du public :

- Vous accueillez, inscrivez et renseignez les usagers. Réservez les documents pour les adhérents, aidez le lecteur grâce aux outils de recherche (Opac – Portail – Internet)
- Vous participez au prêt et au retour des documents
- Vous faites partie des personnes désignées pour l'encaissement (mandataire de la régie)

#### Animation et travail équipe :

- Vous participez aux projets d'animation tout public en transversalité avec les autres secteurs de la médiathèque
- Vous participez aux réunions d'équipe
- Vous participez au suivi des réunions réseau : échanges, rapport, statistique

**Profil demandé :**

de formation Métier du livre ou expériences similaires en médiathèque

Vous avez de bonne connaissance des usagers et des publics en bibliothèque

Vous avez une bonne culture générale, un intérêt pour l'actualité culturelle, le cinéma, la musique et la bande dessinée

Vous maîtrisez les nouvelles technologies : outils bureautiques (word et excel obligatoire) , numériques (internet, wifi) , logiciels métiers Koha, écran de recherche Opac etc..

Vous avez une aisance relationnelle, un sens de la communication, une ouverture d'esprit, et une grande capacité d'écoute et un sens de la conciliation et de la mesure.

Vous êtes dynamique, réactive, vous avez l'esprit d'équipe et êtes capable de travail en autonomie,

Vous faites preuve de rigueur, et d'adaptabilité

Permis B exigé

**Contact et informations complémentaires :**

Véronique Chaix - Ressources humaines

**Courriel :** [veronique.chaix@provençalpesagglo.fr](mailto:veronique.chaix@provençalpesagglo.fr)

**Courriel :**

**Téléphone :** 04 92 32 05 05

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.