

COORDINATEUR.TRICE DU RESEAU DES MEDIATHEQUES

SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur :	PROVENCE ALPES AGGLOMERATION
Cat./Cadre d'emplois/grades :	Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine
Référence :	004230100916853001
Date de dépôt de l'offre :	19 janvier 2023
Type d'emploi :	Emploi permanent (vacance)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	20 février 2023
Date limite de candidature :	19 février 2023
Service d'affectation :	Pôle Culturel – Service Médiathèques

LIEU DE TRAVAIL

Département du lieu de travail :	Alpes-de-Hte-Provence
Lieu de travail :	04140 Château Arnoux Saint Auban / 04000 Digne les Bains

DETAILS DE L'OFFRE

Emploi fonctionnel :	Non
Grade(s) :	Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine
Famille de métier :	Autre
Métier(s) :	Autre
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.e coordinateur.trice du réseau des médiathèques. Sous l'autorité du Directeur du réseau des médiathèques et de la lecture publique, ses missions seront les suivantes :

Être au service du public :

- Accueillir, inscrire, renseigner et informer les usagers
- Orienter et assister les différents publics sur les outils mis à leur disposition (ressources numériques, internet, wi-fi, écrans de recherche -Opac-, photocopieur)
- Participer au prêt et au retour des documents
- Réserver les documents pour les adhérents
- Nettoyer et ranger les documents
- Encaisser les recettes en qualité de mandataire de la régie

Coordination du réseau :

- Assurer une partie de la circulation des documents entre établissements, via les navettes internes à PAA
- Conseiller et apporter un soutien technique et méthodologique aux bénévoles
- Accompagner les bénévoles et les agents dans la mise en œuvre des politiques documentaires
- Assurer un suivi régulier des besoins des bibliothèques du réseau et être le relais de leur activité auprès du Directeur
- Participer au suivi des réunions réseau : échanges, rapports, statistiques

Animation et action culturelle :

- Contribuer à la construction de partenariats avec les acteurs locaux
- Travailler en collaboration avec les partenaires extérieurs (scolaires, associations...)
- Participer aux projets d'animation tout public en transversalité avec tous les secteurs de la médiathèque et être force de proposition en ce domaine
- Etablir le bilan des animations

Profil demandé :

Vous disposez d'une formation Métier du livre ou disposez d'expériences similaires en médiathèque. Vous êtes titulaire du permis B et disposez des savoirs suivants :

Savoirs :

- Bibliothéconomie : catalogage, indexation Dewey
- Connaissance de l'offre éditoriale des secteurs en responsabilités
- Connaissances relatives au fonctionnement d'une médiathèque
- Système d'information et de gestion des bibliothèques (SIGB)

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils numériques : SIGB, Word, Excel, Publisher
- Récupération de notices
- Appliquer les procédures mises en place par le service : règlement intérieur, règles de conservation des documents, de sécurité

Savoir-être :

- Sens du service public
- Travail en équipe
- Disponibilité
- Polyvalence
- Rigueur
- Ponctualité
- Goût pour l'accompagnement des publics

Spécificités du poste :

Samedis travaillés sur le site de Château Arnoux Saint Auban
Selon les animations : travail le week-end et en soirée.

Modalités de recrutement :

Recrutement par voie statutaire et à défaut par voie contractuelle sur le fondement de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique anciennement art. 3-2 de la loi 84-53, dans ce cas il sera proposé un CDD d'un an assorti d'une période d'essai de 2 mois.

Rémunération : en référence au cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.

Contact : CV et lettre de motivation à transmettre au service des Ressources Humaines à l'adresse courriel suivante : nathalie.iaconelli-c@provençalpesagglo.fr

Téléphone : 04 92 32 42 10

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.