



La Ville du Mée sur Seine recrute
3 agents pour la médiathèque
Fonctionnaire de catégorie C ou CDD d'un an

Suite à la refonte du projet de structure et de l'organigramme de la médiathèque « La méridienne » et au sein d'une équipe de 9 agents (1 responsable d'équipement, 2 chargés de projets, 2 gestionnaires de collection, 1 assistante de patrimoine, 3 adjoints au patrimoine), les adjoint/e/s du patrimoine ont la charge de l'accueil, du conseil, du rangement et de la classification des collections.

Sous l'autorité du coordinateur de la médiathèque et en lien avec les chargés de projets, ils/elles participeront activement à la préparation et à l'animation de projets pour l'ensemble des publics de la médiathèque.

Activités principales :

Participation à la vie de la médiathèque :

- Accueillir, orienter et conseiller les différents publics (individuels et groupe)
- Participer aux prêts, retours et à la réservation des documents
- Participer aux inventaires, à la couverture, au nettoyage, aux réparations et au rangement des ouvrages
- Participer, en lien avec les gestionnaires des collections, aux choix d'achats des collections jeunesse et adulte

Soutien à l'animation des projets :

- Aider à la préparation, à l'organisation et à l'animation des différentes manifestations et ateliers ainsi qu'à l'accueil des groupes scolaires, des crèches, des centres de loisirs et des publics spécifiques
- Participer à la création des outils de communication et à la rédaction de la newsletter

Profil :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Aptitude à l'animation
- Connaissance des logiciels de bibliothéconomie (SIGB)
- Capacité à nouer des interactions et travailler en partenariat
- Capacité d'adaptation aux différents publics (enfants, familles, collègues, élus...) et aux contraintes du service
- Avoir un esprit d'initiative et faire preuve d'une grande curiosité professionnelle
- Etre autonome tout en rendant compte
- Discrétion, organisation, rigueur, polyvalence, disponibilité
- Avoir le sens du service public et en partager les valeurs

Informations complémentaires :

- Temps complet 35h du mardi au samedi ; Travail en soirée possible selon la programmation culturelle
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle, prise en charge mutuelles labellisées (10 à 30€/mois), CNAS, COS

Transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 12 juillet 2024 à :

recrutementrh@lemeesurseine.fr

Contact : Stéphanie ERICHOT 01 64 87 55 01