



Un agent de médiathèque

Filière Culturelle/ Catégorie C / Adjoint du patrimoine / Contractuel(le)

Descriptif de l'emploi :

La Commune de Rédéné (3046 habitants) recrute un(e) agent de Médiathèque en charge de l'accueil, des animations, de la fiction adultes et du multimédia / communication

Vos missions principales :

Accueillir le public

- Renseigner, conseiller, guider le public.
- Participer aux différentes opérations liées au prêt et à la gestion des adhérents (inscriptions, réservations, cotisations, gestion des retards).

Être force de proposition en matière d'animations et les assurer auprès des différents publics

- Faire vivre en particulier les fonds fiction adulte, multimédia et jeux vidéo au travers de ces animations.
- Participer aux animations : tout-petits, scolaires, adultes.
- Tenir compte des animations proposées par la BDF et Quimperlé Communauté.

Animer, initier et promouvoir les nouvelles technologies informatiques

- Présenter les nouvelles technologies et en favoriser l'accès à tout public.
- Initier les publics à l'utilisation des matériels.
- Concevoir et animer des ateliers.

Participer à l'ensemble des activités de la médiathèque :

Participer au développement et à la gestion des collections en lien avec la bibliothécaire responsable.

- Analyser les besoins du public.
- Participer à la sélection et à l'acquisition des collections à partir d'une enveloppe budgétaire déléguée et en respectant la politique d'acquisition et la charte de collection de la médiathèque.
- Effectuer la médiation de la collection.
- Cataloguer, bulletiner, indexer, équiper les documents.
- Participer au désherbage.

Participer à toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public

Communication :

- Assurer la mise à jour du site Internet et réseaux sociaux de la Commune,
- Être la personne référente pour le site internet,
- Mettre en forme et/ou actualiser les documents de communication, newsletters,
- Réaliser des supports de communication (PowerPoint, diaporama, livret...)

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme métier du livre ou équivalent,
- Maîtrise des outils informatiques
- Savoir-être : Diplomatie, Ecoute, Esprit d'équipe, Sens de la communication, Rigueur, Organisation, bonne culture générale, littéraire et artistique

Caractéristiques du poste :

- Temps non complet (23 h)
- 1 samedi travaillé sur 2
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Participation à la prévoyance et mutuelle + CNAS

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2023

Grade : Adjoint du patrimoine (C)

Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser à M. le Maire de Rédéné
(place de l'église 29300 Rédéné) ou par courriel : mairie@redene.bzh

Avant le 06/06/2023