



POSTULER

BIBLIOTHÉCAIRE

-RÉFÉRENT DU SECTEUR PERCHE ET VENDÔMOIS-

(Cadre d'emplois des **assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques**)

IDENTIFICATION DU POSTE :

- **Localisation fonctionnelle** : Direction Générale Adjointe Ressources et Développement
- **Rattachement hiérarchique** : Direction de la Culture, Jeunesse, Lecture Publique et Sports
- **Affectation** : Direction adjointe de la lecture publique -
- **Taux du poste** : 100%
- **Contrat à durée déterminée** : 6 mois

FINALITÉ DU POSTE :

Le bibliothécaire constitue et assure la promotion des collections. Il participe à la conception et à la mise en œuvre d'équipements et de services de lecture publique aux usagers. Il apporte soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique rural. Il contribue à la formation des équipes. Il participe à la desserte des antennes du réseau et contribue à animer et promouvoir le programme d'action culturelle de la DLP.

MISSIONS PRINCIPALES :

■ Développement du réseau de Lecture Publique - Secteur Perche et Vendômois

- Participer à la mise en œuvre du Plan départemental de Lecture Publique,
- Participer au développement et à la création des bibliothèques et médiathèques,
- Apporter soutien technique aux bibliothèques des communes et EPCI partenaires,
- Favoriser le travail en réseau et impulser les projets locaux,
- Participer au développement de la culture numérique et de l'usage d'internet dans les bibliothèques.

■ Gestion et mise en valeur des collections

- Participer à la définition de la politique documentaire,
- Acquérir, traiter (cataloguer, équiper) et mettre en valeur les fonds documentaires adultes en collaboration avec les collègues acquéreurs,
- Assurer les échanges, gérer le prêt, le retour et le rangement des documents,
- Suivre les budgets d'acquisition.

■ Animation, formation et communication

- Contribuer à l'élaboration du programme de formation de la DLP,
- Accueillir, conseiller et former les correspondants du réseau, professionnels et bénévoles,
- Élaborer, acquérir, traiter, et mettre en valeur des supports d'animation et les diffuser sur le réseau,
- Élaborer, animer et promouvoir le programme d'action culturelle de la DLP : Amies Voix, Vagabondag(e)s, ...

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES OU SPÉCIFIQUES :

■ Responsable du suivi des réservations documentaires

- Assurer la gestion informatique des réservations,
- Mettre à part et préparer les réservations d'imprimés en binôme,
- Suivre le circuit des réservations, l'évaluer et le faire évoluer si nécessaire.

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES :

Relations internes :

- Services communication, cabinet, archives, culture, marchés, logistique, culture, DSI

Relations externes :

- Correspondants et élus du réseau
- Fournisseurs
- Partenaires culturels et associatifs

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none">- Conduire un projet- Analyser et évaluer une action- Animer une réunion- Transmettre des connaissances- Transmettre des informations- Prendre des notes, rédiger- Gérer un budget- Organiser son temps- Conduire un véhicule (permis B)	<ul style="list-style-type: none">- Aptitude au travail en équipe- Sens du contact avec le public- Aisance relationnelle- Qualités de médiation- Esprit de proposition et sens de l'initiative- Esprit d'ouverture et de curiosité- Capacité à s'adapter- Disponibilité- Sens du service public	<ul style="list-style-type: none">- Connaissance de la bibliothéconomie- Connaissances de l'édition- Maîtrise des normes bibliographiques et des standards- Bonne culture informatique, intérêt pour les NTIC- Connaissance des collectivités locales et de leur environnement- Connaissance du Loir et Cher : données socio-économiques, acteurs et partenariats culturels- Notions de : comptabilité publique, droit des associations, droit de la propriété intellectuelle.- Bon niveau de culture générale- Motivation pour la lecture publique en milieu rural

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Port de charges
- Déplacements fréquents dans le Département
- Travail ponctuel les soirs et week-ends
- DUT métiers du livre souhaité et/ou expérience professionnelle en bibliothèque
- Permis B obligatoire

CONTACT :

Contact service recrutement : 02.54.58.54.59

CV ET LETTRE DE MOTIVATION OBLIGATOIRES. LES CANDIDATURES INCOMPLÈTES EN SERONT PAS ÉTUDIÉES.

POSTULER