

## Agent de médiathèque

**Date de publication :** 20/07/2022

**Date limite de candidature :** 26/08/2022

**Date prévue du recrutement :** 05 septembre 2022

**Durée du contrat :** CDD de 3 mois

**Type de recrutement :** Contractuel non titulaire de droit public

**Nombre de poste :** 1

**Cadre d'emploi :** Adjoint du patrimoine (Catégorie C)

**Salaire indicatif :** à partir de 1 700€ brut, à définir en fonction de l'expérience du candidat.

### MISSIONS

La communauté de communes Isigny-Omaha Intercom recrute un.e agent (H/F) de la médiathèque de La Cambe en soutien à l'équipe en place. L'agent sera placé sous l'autorité du Président, de la Directrice Générale des Services et du responsable du service culture de la Communauté de Communes.

- Accueillir le public, le renseigner, l'accompagner ;
- Organiser des ateliers et des activités auprès des publics cibles (enfance/jeunesse, adolescents, seniors) ;
- Gérer le budget alloué et coordonner les animations ;
- Participer à des actions culturelles dans la médiathèque et à l'extérieur : mettre en œuvre des animations dans la médiathèque, dans les écoles et les structures de la petite enfance, les foyers de personnes âgées ou maisons de retraite ;
- Assurer l'entretien et le rangement des collections ;
- Alimenter le catalogue en ligne ;
- Assurer le renouvellement, l'alimentation et la mise en œuvre des présentoirs ;
- Piloter l'achat de collections ;
- Gérer les courriers de relance ;
- Réaliser les opérations de retour des documents ;
- Équiper les ouvrages lors des arrivages, repérer les ouvrages en mauvais état, réparer, entretenir ;
- Préparer et participer aux manifestations culturelles du territoire (salon du livre, de la BD...).
- Participer à l'organisation de la saison culturelle intercommunale (renfort ponctuel selon les besoins du service culture)
- Possibilité de travailler ponctuellement en renfort à la médiathèque Renée Duval du Molay-Littry

### PROFIL RECHERCHÉ

- BAC à BAC + 3 souhaité ;
- Expérience sur un poste équivalent appréciée ;
- Connaissance du logiciel Orphée NX appréciée ;
- Connaissance du fonctionnement et du règlement des médiathèques, des principes et méthodes de recherche documentaires et de classement des documents, des principes d'indexation, de cotation, de rangement et d'inventaire et des normes de sécurité des établissements recevant du public ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, internet) et des techniques de communication ;
- Intérêt pour l'actualité culturelle locale et nationale ;
- Esprit d'initiative ;
- Sens du service public et adaptation de ses missions en fonction du public ;
- Capacité d'écoute ;

- Rigueur, méthodologie, organisation et efficacité ;
- Capacités relationnelles et d'animation d'équipe

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Établissement employeur** : Communauté de communes Isigny-Omaha Intercom.

**Lieu d'affectation** : Médiathèque de La Cambe avec possibilité d'intervenir à la médiathèque du Molay-Littry.

**Temps de travail** : Temps complet 35/35<sup>ème</sup> du mardi au samedi puis du lundi au vendredi en roulement. Possibilité de travailler en weekend selon les besoins du service.

## CANDIDATURES

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur Le Président

Isigny-Omaha Intercom

1336, Route de Balleroy

14330 LE MOLAY-LITTRY

Ou par mail à [charlotte.monchois@isigny-omaha-intercom.fr](mailto:charlotte.monchois@isigny-omaha-intercom.fr)