



COMMUNE DE LA MEZIERE

Recrute un.e agent.e de médiathèque

à temps non-complet 17h30 à compter du 1er octobre 2020

La commune de La Mézière, 5 000 habitants et située à 13km de la ville de Rennes recherche pour son pôle Animation / Vie Culturelle un agent chargé d'accueil pour sa médiathèque « Les Mots Passants ».

DESCRIPTIF GENERAL DE L'EMPLOI :

Sous l'autorité de la responsable de la médiathèque, l'adjoint du patrimoine est chargé de l'accueil, du multimédia et de la communication

GRADES :

Adjoint du patrimoine (échelle C1)

Adjoint du patrimoine principal 2^{ème} classe (échelle C2)

MISSIONS PRINCIPALES :

PUBLICS : Accueil, prêts-retours, renseignements, inscriptions

COLLECTIONS :

Acquisitions secteur multimédia et adolescents

Catalogage, équipement, rangement

Mise en valeur des collections

ANIMATIONS :

accueil des scolaires cycle 3

Multimédia

Adolescents en transversalité avec le service Jeunesse

MULTIMEDIA INFORMATIQUE :

Animation, médiation

Suivi des tablettes et ordinateurs de la salle multimédia

Maintenance technique et informatique de niveau 1 : installation de logiciels, jeux, mise à jour et paramétrages des postes, suivi de la RFID, gestion pannes informatiques

Portail de la médiathèque : mise à jour du site, proposition ressources numériques gratuites

MISSIONS SECONDAIRES :

COMMUNICATION :

Elaborer les marque-pages, flyers et affiches pour les animations de la médiathèque, newsletter, articles du bulletin municipal en lien avec le service Communication en suivant la Charte graphique de la commune

PROFIL SOUHAITE

SAVOIR FAIRE

Diplôme dans le domaine des bibliothèques souhaité

Expérience en médiathèques et en numérique

Maîtrise des systèmes informatisés : logiciels de médiathèque et RFID

Maîtrise des logiciels bureautiques, des outils web et numériques

Bonne connaissance des outils PAO, traitement de l'image de création est un plus

Expérience exigée avec le public jeunesse et connaissance des pratiques de l'animation et de médiation

SAVOIR ETRE

Sens du service public, de l'accueil et du contact avec les publics

Etre organisé.e et avoir l'esprit d'équipe

Planning : travail le mardi après-midi, le vendredi toute la journée et le samedi matin, ponctuellement
Occasionnellement : le week-end et en soirée
Permis B

CANDIDATURE : adresser lettre manuscrite et C.V et dernier arrêté de situation à Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 1 rue de Macéria – 35520 La Mézière – srh@lameziere.fr

Date limite de Dépôt : 11/09/2020

Entretiens prévus : semaine du 21 au 25 septembre