

Rejoignez la Ville de JUVIGNAC,

« Entreprise de services publics »

Membre de Montpellier Méditerranée Métropole (MMM, composée de 31 communes)

11 203 habitants - 214 collaborateurs

et devenez dans le cadre d'une création de poste

Agent de médiathèque au sein de la Direction de la Culture, de la Vie Associative et de l'Évènementiel

Juvignac est une ville dynamique sur le plan culturel (les Festivals, le salon des artistes régionaux, le piano dans tous ses éclats, le printemps des peintres, le festival de théâtre Les Bardots, Festival d'Art Urbain, les rencontres régionales de la photographie, etc.).

La médiathèque est un établissement culturel de la commune. Construite en 2011, l'espace de la médiathèque est de 600 m² sur 2 niveaux.

La médiathèque Théodore Monod de Juvignac place l'action culturelle au centre de ses activités, en lien avec ses collections et leur développement.

Elle propose :

- Une action culturelle régulière, en direction de tous les publics, qui va des Bébés lecteurs aux personnes âgées, en passant par les publics scolaires.
- Un partenariat régulier avec :
 - Les crèches, le relais assistantes maternelles
 - Les écoles maternelles et primaires
 - Les équipements municipaux (école de musique, Théâtre, centre de loisirs...)
 - Les associations de la ville (Plaisir de lire, Club photo...)
- Des actions ponctuelles avec une programmation annuelle pour être en cohérence avec le service culture de la ville.

Dans le cadre de sa programmation, la médiathèque s'inscrit comme partenaire de projets définis, pas uniquement comme simple lieu d'accueil.

Vos missions

Placé sous l'autorité du directeur de la médiathèque, vous aurez pour missions principales d'accueillir et renseigner le public, de gérer les fonds documentaires et de participer aux animations de la structure.

Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment à :

- Accueillir et renseigner le public
 - Informer et orienter les usagers
 - Renseigner les collections (conseils, médiation)
 - Enregistrer les prêts et les retours dans le logiciel informatique, reclasser les documents
 - Gérer les renouvellements et les réservations
- Participer aux acquisitions et gérer les collections
 - Équiper les documents
- Participer aux animations et à l'action culturelle
 - Être force de proposition pour l'action culturelle de la structure
 - Suggérer les documents à valoriser (sélection, tables de présentation)
 - **Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des animations (gestion possible d'une animation de A à Z)**

Compétences et qualités requises

VOS SAVOIRS FAIRE

- Connaissances du milieu du livre et des médiathèques
- Connaissances des fonctions bibliothéconomiques et du classement des documents selon la classification décimale de Dewey
- Connaissances du fonctionnement d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque et de PMB en particulier
- Maîtrise de la recherche documentaire sur internet et des outils informatiques (Microsoft 365).
- De l'intérêt pour le numérique et les nouvelles technologies.

VOS SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Bonne culture générale et goût pour le livre et la lecture
- Capacité de polyvalence et à travailler en équipe
- Respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion et de réserve
- Curiosité et intérêt pour l'actualité professionnelle et les évolutions des pratiques culturelles
- Capacité à travailler avec tous les publics
- Sens et goût du service public
- Sens du contact et du dialogue
- Adaptation de votre pratique professionnelle au contexte et aux évolutions de ce contexte.

VOTRE PROFIL

Agent de la Fonction Publique Territoriale, vous connaissez le cadre réglementaire et les enjeux en matière de lecture publique.

Agent de catégorie C avec une expérience similaire souhaité, vous pouvez concevoir et animer des actions de médiation. **Vous êtes créatif et avez le goût de l'innovation.**

Autonome et force de proposition, nous n'hésitez pas à prendre des initiatives.

Pédagogue, vous démontrez une réelle aisance relationnelle avec un sens de l'écoute et le goût du contact pour différents publics. Vous êtes par ailleurs en capacité de concevoir des supports pédagogiques clairs et efficaces, adaptés aux publics ciblés.

Vos conditions de travail

LIEU DE TRAVAIL

Médiathèque Théodore Monod – 2 rue du Poumpidou – 34 990 JUVIGNAC

HORAIRES

Dans le cadre des 37,5 heures hebdomadaires, ce poste nécessite de la disponibilité ; horaires de bureau, quelque fois irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public ; possibilité de travail en soirée selon la programmation des animations.

09H00 – 12H30 et 14H00 – 18H00 du mardi au samedi

25 jours de congés annuels + 15 jours RTT.

Poste à temps complet

MOYENS ET EQUIPEMENTS UTILISES

Poste de travail, véhicule et/ou vélo du parc mutualisé.

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l'Homme, 34 990 JUVIGNAC, ou par mail à l'attention de Nora LE PEUCH, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation à l'adresse suivante : nora.lepeuch@juvignac.fr avant le 31 octobre 2021

LE POSTE EST A POURVOIR AU PLUS TOT.