

La ville de Montfort-sur-Meu, chef-lieu de canton dynamique de près de 7 000 habitants situé à 25 kms au Nord-Ouest de Rennes et membre de Montfort Communauté (26 000 habitants), recrute un.e bibliotechnicien.ne pour la médiathèque Lagirafe.

Montfort-sur-Meu assume son rôle moteur au sein de l'intercommunalité, avec plus de 3 000 scolaires (de l'école maternelle au lycée), une gare TER, une gendarmerie, un centre de secours, un fort taux d'équipements culturels et sportifs dont une piscine, un cinéma, une médiathèque, deux salles de spectacles, un multi-accueil... La ville, qui dispose d'un riche patrimoine culturel et d'une vie associative dense, fait partie du réseau des Petites Cités de Caractère.

La médiathèque Lagirafe s'inscrit au sein de la Direction des Affaires Culturelles de la ville, composée de 3 autres services : Saison culturelle, Patrimoine, Vie associative et événementiel. Elle fait également partie du réseau de lecture publique Avéla constitué des 7 médiathèques de Montfort Communauté où elle assure un rôle de tête de réseau.

MISSIONS

Placé.e sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, le/la bibliotechnicien.ne aura pour missions principales de :

- **Accompagner la directrice dans la gestion administrative et humaine de l'établissement :**
 - Participation à l'élaboration de la programmation culturelle de la médiathèque
 - Participation aux relations fournisseurs dans le cadre des marchés publics en cours
 - Intérim de la directrice

- **Superviser la mise en œuvre de la gestion documentaire :**
 - Assurer la gestion de la circulation des collections
 - Assurer la médiation des collections par des animations, des partenariats et la production de contenus
 - Supervision de la mise en œuvre de la politique documentaire, participation à son évaluation
 - Fonction d'acquéreur : veille documentaire, acquisitions, réception de commandes, équipement, régulation et mise en valeur des collections (secteur à définir)
 - Traitement intellectuel des collections : catalogage, indexation, importation de notices, exemplarisation
 - Suivi et mise à jour de l'encodage RFID

- **Accueillir et informer les publics :**
 - Accueil : renseignement, orientation, inscription, transactions
 - Développement de partenariats
 - Préparation et gestion des accueils des partenaires spécifiques sur place ou hors les murs : écoles, ALSH, Cap'Jeunes, IME, Résidence Autonomie...
 - Préparation et gestion des animations : heure du conte, bébé bouquine, cercle de lecteurs et TAP

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04
mairie@montfort-sur-meu.fr
www.montfort-sur-meu.bzh

CONNAISSANCES

- Excellente maîtrise des techniques bibliothéconomiques et des outils de gestion de la politique documentaire.
- Culture générale, littéraire et artistique
- Fonctionnement et logique d'organisation d'une médiathèque
- Connaissance des différents publics

PROFIL

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Sens de l'organisation, Rigueur
- Pédagogie
- Sens du contact et de l'écoute
- Dynamisme, imagination et créativité
- Capacités à travailler en équipe
- Capacités d'encadrement

SPÉCIFICITÉS

- Travail du mardi au samedi (2 sur 3)
- Possibilité de travail en soirée dans le cadre de la programmation culturelle

RECRUTEMENT

- Grade recherché : Assistant de conservation du patrimoine des bibliothèques
- Recrutement statutaire : Mutation / Détachement / Liste d'aptitude / A défaut Contrat
- Poste à Temps Complet

REMUNERATION

- Statutaire + Régime indemnitaire (dont Prime de Fin d'Année)
- CNAS + COS + Participation à la prévoyance-maintien de salaire + Amicale du personnel

CANDIDATURE

- Date limite : **16/04/2023**
- Lettre de motivation et CV, accompagnés du dernier arrêté et de la dernière fiche d'évaluation pour les titulaires ou de l'attestation de réussite au concours, à l'attention de Monsieur Le Maire (Service Ressources Humaines - Boulevard Villebois Mareuil - BP 86219 - 35162 MONTFORT-SUR-MEU Cedex ou par mail service.personnel@montfort-sur-meu.fr)
- Poste à pourvoir : **01/07/2023**
- Contact pour tous renseignements : Madame GUERGNON (Directrice de la médiathèque Lagirafe - 02.99.07.94.92)

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04
mairie@montfort-sur-meu.fr
www.montfort-sur-meu.bzh