



# OFFRE D'EMPLOI

## ADJOINT DU PATRIMOINE AGENT DE BIBLIOTHEQUE

### Lieu de travail : Us (95450)

Dans le cadre de la création de sa bibliothèque municipale, la ville de Us recrute le/la bibliothécaire, adjoint(e) du patrimoine, qui accompagnera la création, la mise en place et l'essor de cet espace, cogéré par des bénévoles.

Le/la bibliothécaire aura pour missions dans un premier temps la mise en place et l'organisation de la bibliothèque et de son planning d'animations en vue de son ouverture en 2023, puis le développement des partenariats avec les acteurs du territoire (associations, artistes, écoles, résidence seniors, communauté de communes...).

La bibliothèque sera dotée d'un fonds enfance-jeunesse et adulte de +/- 2500 ouvrages.

### Missions :

Sous l'autorité du Maire, le ou la bibliothécaire aura pour missions de :

- Faire vivre la bibliothèque en accueillant les publics individuels et collectifs (petite enfance, scolaires, adolescents, adultes, seniors).
- Une connaissance/expérience approfondie du public adolescent serait un plus.
- Mettre en place des animations autour du livre : conception, développement, évaluation des projets en tenant compte des attentes des publics (lecteurs, scolaires, etc.), des potentialités des acteurs locaux, des orientations de la commune ;
- Encadrer par délégation l'équipe d'intervenants bénévoles et prestataires.
- Organiser, gérer et valoriser le fonds de livres (acquisition, catalogage, équipement, médiation)
- Gérer les prêts, les retours et le conseil au public
- Gérer les inscriptions
- Gérer les collections
- Participer à la gestion des acquisitions (particulièrement BD/Manga + romans ados) + veille documentaire
- Participer au traitement intellectuel des documents (indexation, catalogage)
- Participer au traitement matériel des documents (rangement, reclassement)
- Participer aux événements et manifestations
- Effectuer des travaux administratifs et de communication courants.
  
- En collaboration avec les élus, mettre en place et développer des outils multimédias et des outils numériques de gestion du fonds.
- En collaboration avec les élus, rechercher et développer des partenariats organisationnels, logistiques mais aussi financiers (réponse à des appels à projets, rédaction de bilans d'activité).

### Caractéristiques du poste :

**Prise de poste souhaitée : 1<sup>er</sup> trimestre 2023**

Poste d'adjoint du patrimoine ouvert aux agents contractuels ou titulaires, catégorie C, à temps non complet, pour une durée de 28h hebdomadaires. CDD de 12 mois, renouvelable.

Ou

Qualification Bac +2 ou 3

Formation métiers du livre et animations, ou expérience significative dans une bibliothèque.

Bonne culture générale et littéraire.

Connaissance de l'offre éditoriale jeunesse et adultes.

Maîtrise des outils informatiques et des outils d'animation.

Compétences en gestion de budget, demandes de subvention et bilans.

Savoir-être attendus : capacités à mobiliser, aisance relationnelle, sens de l'écoute et du dialogue

Rigueur, méthode et disponibilité. Créativité, esprit d'initiative et force de proposition.

Polyvalence et capacité d'adaptation. Sens du travail en équipe. Ponctualité, fiabilité.

Permis B – véhicule léger exigé.

**Candidature:** Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV avant le 31 décembre à l'attention de Monsieur le Maire, par mail à : [mairie.us.95@wanadoo.fr](mailto:mairie.us.95@wanadoo.fr) ou par courrier : Mairie de Us, 5 rue de la Libération 95450 Us