

UN AGENT DE MEDIATHEQUE (H/F)

Réf : CY/29/11/AGTMED/DT

Ville de 64 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est situé à une trentaine de kilomètre de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein du réseau Cergythèque[s] des médiathèques de la Direction de la Culture et du Patrimoine de la Ville, et placé sous l'autorité de la responsable de la médiathèque de l'Horloge, l'agent de médiathèque accueille les publics, assure la médiation des ressources et des services proposés, le traitement physique des collections, et participe au fonctionnement de la structure et du réseau.

MISSIONS

Accueillir le public de la médiathèque :

- Accueillir les usagers au sein de l'équipement (orientation, information, aide à la recherche documentaire, accompagnement sur les espaces multimédia et les espaces dédiés au jeu),
- Gérer les transactions liées à la circulation des documents, suivre la navette,
- Accueillir les groupes, classes et collectivités petite enfance et assurer le suivi des projets en partenariat avec les enseignants. Participer à l'organisation des dépôts de crèches et écoles.

Participer aux actions culturelles et de médiation :

- Préparer et participer au déroulement d'actions culturelles,
- Participer aux actions de médiation dans et hors les murs des médiathèques (Ateliers lecture, jeux, jeux vidéo ...).

Assurer le suivi des collections et des supports :

- Participer à la logistique documentaire sur le pôle central de traitement des commandes : réception des commandes, équipement des documents, préparation des envois en plastification
- Ranger et classer les documents,
- Participer à la mise en valeur et à la promotion des collections,
- Assurer une veille documentaire sur le monde des médiathèques,
- Participer à l'entretien des documents et au désherbage courant.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires :

39 h hebdomadaires réparties du mardi au samedi – Travail en soirée (19h15) 2 fois par semaine – 3 à 4 dimanches travaillés par an.

Modification des horaires pendant les vacances scolaires.

Contraintes spécifiques :

Travail nécessitant occasionnellement le port de charges.

Déplacements sur différents équipements de la Ville : permis B souhaité.

PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade de catégorie C (adjoint du patrimoine) ou à défaut contractuel, vous avez des connaissances sur les missions des bibliothèques publiques, en bibliothéconomie et maîtrisez les techniques de classement et d'équipement des documents.

Vous savez accueillir un public diversifié et animer des groupes. Vous maîtrisez l'informatique (Logiciel SIGB, web, réseaux sociaux), avez de réelles qualités relationnelles et rédactionnelles, êtes rigoureux, organisé et savez travailler en équipe.

Un intérêt pour la littérature, des connaissances éditoriales jeunesse, une pratique du jeu, des jeux vidéo et des réseaux sociaux seraient appréciés.

Date limite de dépôt des candidatures : 15 avril 2019.

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/29/11/AGTMED/DT à l'attention de M. le Maire, soit :

> par mail à : emploi.recrutement@ceryy.fr ,

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy

Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex.