

UN/E AGENT/E DES MEDIATHEQUES (H/F)

Réf : CY/24/5/AGENTMEDIA/FA

Ville de 68 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres 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 des médiathèques de Cergy, placé/e sous l'autorité du responsable de la médiathèque de Visages du Monde, l'agent des médiathèques accueille les publics, assure le traitement physique des collections et participe au fonctionnement de la structure et du réseau. Il coordonne la gestion des accueils enfance et petite enfance.

MISSIONS

Accueillir les usagers de façon individuelle et collective :

- Accueillir, renseigner et orienter les usagers dans la médiathèque et à distance (accueil téléphonique),
- Informer sur les médiathèques et les collections,
- Aider à la recherche documentaire, accompagner les usagers sur les espaces numériques, gérer les transactions liées à la circulation des documents.

Accueillir les classes et structures collectives enfance et petite enfance :

- Animer des accueils de classe,
- Elaborer de projets en partenariat avec les enseignants,
- Dépôt de documents dans les structures collectives.

Participer aux actions culturelles et de médiation jeunesse

- Préparer et participer au déroulement d'actions culturelles, à des actions de valorisation des documents et des services,
- Promouvoir les collections jeunesse (sélections thématiques, coups de cœur).

Gérer et coordonner les accueils de classes et de petite enfance du quartier des Hauts-de-Cergy :

- Promouvoir les services de la médiathèque en direction des publics scolaires,
- Assurer l'organisation du planning, le suivi et le bilan des accueils.

Suivre les collections et les supports :

- Participation aux acquisitions des collections par des suggestions d'achat,
- Rangement et classement des documents, désherbage courant,
- Entretien des collections,
- Réception, indexation et catalogage de documents.

Participer à la rédaction de contenus pour les outils web :

- Proposer et rédiger des articles thématiques,
- Proposer des coups de cœur.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39h hebdomadaires –RTT

Cycle et horaires de travail : travail du mardi au samedi, ponctuellement en soirée - 3 à 4 dimanches travaillés par an

Contraintes spécifiques : Port de charges – Permis B souhaité

PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade d'adjoint du patrimoine et des bibliothèques (à défaut contractuel), vous êtes issu/e d'une formation dans le domaine culturel (niveau Bac) et 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 (web, réseaux sociaux), avez de réelles qualités relationnelles et rédactionnelles, êtes rigoureux, organisé et savez travailler en équipe.

Date limite de dépôt des candidatures : 2 mars 2024

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/24/5/AGENTMEDIA/FA à l'attention de M. le Maire, soit :

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > soit par mail à l'adresse : emploi.recrutement@cergy.fr
- > soit par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines
– 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex