

# Un/e assistant/e de conservation du patrimoine - coordinateur/trice des fonds BD (h/f)

Réf : CY/24/13/ASSISTCONSERVATION/FA

Ville de 65 000 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 3 médiathèques de Cergy, placé sous l'autorité du responsable de la médiathèque Horloge, l'assistant(e) de conservation en charge de la coordination des fonds BD acquiert, traite et met en valeur des collections pour répondre aux attentes des usagers. Il/elle propose, anime des actions de médiation en direction du public et développe des partenariats avec les acteurs locaux autour de la BD, du jeu et du numérique.*

## MISSIONS

### Participer à l'accueil des usagers individuels et groupes

- Recevoir et orienter les usagers dans la médiathèque,
- Informer sur les médiathèques du réseau et les collections, aider à la recherche documentaire et accompagner les usagers sur les espaces multimédias,
- Gérer les transactions liées à la circulation des documents.

### Assurer la coordination de la politique documentaire dans le domaine de la BD jeunesse et adulte pour le réseau

- Coordonner et gérer le suivi des acquisitions BD du réseau en s'appuyant sur les référents locaux,
- Repenser l'offre du réseau, l'organisation de ses collections et ses espaces en s'appuyant sur la responsable de la politique documentaire, les responsables de structure et les référents locaux,
- Réaliser l'indexation et catalogage des documents et participer à la politique de désherbage,
- Assurer la promotion et la valorisation des collections.

### Participer à la rédaction de contenu sur les outils web

- Participer aux comités de rédaction (multi-supports, réseaux sociaux...),
- Proposer et rédiger des articles thématiques,
- Assurer une veille dans le domaine de l'actualité professionnelle, éditoriale...

### Participer aux actions culturelles, de médiation jeunesse et BD

- Proposer et animer des actions de médiation autour de la BD et/ou en direction du public jeunesse,
- Participer à l'accueil des classes des groupes scolaires et aux animations jeunesse récurrentes,
- Assurer le dépôt de documents dans les collectivités.

**Assurer ponctuellement une responsabilité d'encadrement en l'absence du responsable hiérarchique et le dimanche à la médiathèque de Visage du monde**

- Assurer l'encadrement de l'équipe,
- Assurer la gestion de l'équipement.

**Assurer une veille professionnelle**

- Réaliser une veille documentaire sur la production éditoriale, culturelle et numérique.

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

**Horaires** : 39h hebdomadaires – 22 RTT,  
Travail du mardi au samedi, ponctuellement en soirée,  
3 à 4 dimanches travaillés par an

**Contraintes spécifiques** : Astreintes et port de charges

**PROFIL**

Titulaire de la fonction publique sur un grade d'Assistant territoriale de conservation du patrimoine et des bibliothèques (à défaut contractuel), vous êtes issu(e) d'une formation dans le domaine culturel (Bac +2 minimum) et justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire. Vous possédez une culture générale solide sur le champ de la BD (adulte et jeunesse) du manga et comics. Vous possédez une bonne connaissance de la littérature jeunesse, et avez des connaissances bibliothéconomiques et éditoriales. Vous connaissez les caractéristiques des publics jeunesse. Vous êtes à l'aise avec les outils numériques, le jeu en médiathèque et la bibliothèque comme outil de lien social. Vos qualités relationnelles et écrites ne sont plus à prouver. Vous êtes force de proposition et souhaitez contribuer aux idées nouvelles et à l'évolution des pratiques. La curiosité, la rigueur, la capacité à travailler en transversalité sont également attendues.

Permis B souhaité

**Date limite de dépôt des candidatures : 29 avril 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/24/13/ASSISTCONSERVATION/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](mailto: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