

La médiathèque les silos est un service de la ville de Chaumont qui s'étend sur plus de 4500 m² dans un bâtiment municipal labélisé patrimoine du XX^{ème} siècle qui bénéficie actuellement de nombreux travaux et actions de modernisation (rénovation énergétique, façade, accueil, RFID, portail web).

Une médiathèque temporaire et des actions hors les murs sont prévues en 2022.

Avec une équipe composée de 20 autres agents, le/la agent(e) de médiathèque accueil et accompagne l'ensemble des publics et contribue aux projets de la médiathèque.

Elle recrute en mobilité **interne et externe**, par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle :

Agent(e) de Médiathèque (H/F)

Filière culturelle (catégorie C)

Lieu d'affectation : Médiathèque les Silos de la Ville de Chaumont

Sous la responsabilité du Directeur Adjoint de la médiathèque, vous aurez pour missions le développement et la promotion de la culture, notamment par la diffusion et la valorisation des collections. Vous contribuerez à l'offre culturelle en accueillant et accompagnant les publics. Vous serez donc chargé(e) des activités suivantes :

1/ Accueillir et accompagner les publics :

- accueillir, orienter et conseiller les publics dans leurs recherches documentaires,
- accompagner les publics dans l'autonomie de leurs pratiques culturelles,
- renseigner sur l'offre de la médiathèque et les services de la collectivité,
- procéder aux inscriptions des publics intéressés par les différents services et actions de la médiathèque.

2/ Gérer les collections :

- participer aux groupes d'acquéreurs, à la sélection et acquisition de documents multi-supports,
- assurer le catalogage et l'indexation des documents,
- entretenir et ranger les documents,
- mettre en valeur les différentes collections,
- gérer le budget imparti.

3/ Participer aux actions culturelles :

- sous l'autorité du chargé de projet, contribuer à l'organisation des actions culturelles dans et « hors les murs »,
- assurer la médiation culturelle dans le cadre de l'accueil de groupes.

4/ Contribuer aux réflexions et projets :

- participer et contribuer aux réunions de service,
- assurer une veille sectorielle,
- participer à la mise en œuvre du projet de service ainsi qu'aux actions transversales du service et de la collectivité.

Profil :

Connaissant les bases de la bibliothéconomie, vous disposez idéalement d'une expérience confirmée sur le même type de poste. Vous maîtrisez les outils bureautiques et numériques. Rigoureux(se) et organisé(e), vous avez le sens des responsabilités, ainsi que des qualités relationnelles et rédactionnelles avérées. Vous possédez le sens du service public, du respect de la hiérarchie et du travail en équipe. Dynamique et faisant preuve d'une capacité d'anticipation et de réactivité, vous êtes force de proposition. Un intérêt pour le cinéma, la musique et/ou les jeux seraient un plus. Permis B obligatoire.

Postes à temps complet à pouvoir immédiatement.

Travail avec un public varié parfois sensible ainsi que de la manutention et des déplacements extérieurs.

Travail du mardi au samedi (fermeture à 18h30) et parfois horaires variables selon les besoins (dont certains dimanches).

Rémunération minimum mensuelle de 1 593,25 euros bruts.

Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, ...

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 07 janvier 2022** à : Monsieur le Président, BP 321 16, 52904 CHAUMONT
Cedex 9 ou par mail à : vcaput@agglo-chaumont.fr

Renseignements : Monsieur SABAU Rémi, Directeur Adjoint de la Médiathèque, au 03.25.03.86.81 ou par mail à rsabau@agglo-chaumont.fr