

Ville de l'affiche, Chaumont accueille la biennale internationale de design graphique. Le Signe, Centre national du graphisme, accueille professionnels, étudiants, expositions permanentes... Un équipement qui complète l'**offre culturelle déjà fournie** avec le cinéma multiplexe « A l'affiche », la médiathèque les silos, le théâtre « le Nouveau Relax », le conservatoire, les musées, la MJC « Maison des jeunes et de la culture », Les Rendez-vous du cinéma européen, les Journées du patrimoine, le Salon du livre, les concerts... **La vie culturelle, rythmée par des saisons culturelles, couvre tous les domaines du spectacle et des arts plastiques**. L'été, Chaumont Plage et Les Estivales font le bonheur des plus jeunes avec un ensemble d'animations le plus souvent gratuites, en complément d'actions organisées par un tissu associatif dense.

L'Agglomération recrute pour la Ville de Chaumont, en mobilité interne/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 et notamment dans le cadre de l'automatisation des prêts et retours,
- 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/ Assurer la fonction de titulaire de la régie de recettes :**

- assurer le suivi du compte de dépôt de fonds,
- encaisser les recettes de la médiathèque,
- assurer le suivi avec la perception et le trésor public ainsi que l'actualisation des procédures,
- encadrer le groupe de régisseurs suppléants et de mandataires,
- assurer l'inventaire et le suivi des stocks librairie, cartes lecteurs,
- éditer les relances et facturations et les envoyer aux destinataires,
- vérifier l'exactitude des données renseignées sur le logiciel bibliothéconomique,
- informer et former le reste de l'équipe sur les différentes procédures.

### **3/ 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.

### **4/ Participer aux actions culturelles :**

- sous l'autorité fonctionnelle 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.

### **5/ 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 pourvoir à compter de juin.**

**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 lundis et dimanches).**

**Rémunération minimum mensuelle de 1 607,30 euros bruts.**

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

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 13 mai 2022** à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à [vcaput@agglo-chaumont.fr](mailto:vcaput@agglo-chaumont.fr)

**Renseignements :** Madame Sandrine BRESOLIN, Directrice de la Médiathèque, au 06.30.77.12.22 ou par mail à [sbresolin@ville-chaumont.fr](mailto:sbresolin@ville-chaumont.fr)