

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 de Chaumont, 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/ 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.

3/ Participer aux actions culturelles :

- contribuer à l'organisation des actions culturelles dans le domaine de la musique et du cinéma sous l'autorité fonctionnelle du chargé de projet,
- contribuer à l'organisation des autres actions culturelles dans et hors les murs sous l'autorité fonctionnelle du chargé de projet,
- assurer la médiation culturelle dans le domaine de la musique et du cinéma,
- assurer la médiation culturelle dans les autres domaines.

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. Des connaissances culturelles dans les domaines de la musique et du cinéma seraient un plus. Permis B obligatoire.

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

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 1 777,12 euros bruts.

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

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 17 novembre 2023** 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

Renseignements : Madame BRESOLIN Sandrine, Directrice de la Médiathèque au 06.30.77.12.22 ou par mail à sbresolin@agglo-chaumont.fr

Dans le cadre de la mise en place du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous êtes informés de l'enregistrement de vos données personnelles communiquées dans le cadre de votre candidature. A tout moment, vous pouvez en solliciter la suppression ou la rectification.