



LA VILLE DE VILLEPINTE

Recrute pour sa médiathèque

Un assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques h/f avec un profil partenariats et desserte du territoire

Vous êtes

Titulaire de la fonction publique territoriale dans le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou vous justifiez d'une expérience significative et /ou d'une formation dans le domaine des médiathèques,

Vous possédez une bonne culture générale et une curiosité intellectuelle,

Vous avez le goût du contact avec le public, des qualités relationnelles et pédagogiques,

Vous maîtrisez les logiciels et outils numériques professionnels :

Déposez votre candidature pour intégrer une équipe répartie sur quatre pôles (pôle Accueil, pôle Collections, pôle Action culturelle, partenariats et communication, pôle Prévoir et gérer)

Vos missions :

Au sein du Pôle Accueil, sous la direction du responsable de pôle :

- Accueil du public individuel (inscriptions, orientation et conseil)
- Connaissance et promotion des services
- Rangement des documents
- Accompagnement auprès des automates RFID, prêt et retour
- Accueil multimédia, jeux vidéo, tablettes

Au sein du Pôle Action culturelle, partenariats et communication sous la direction du responsable de pôle :

- Référent du partenariat avec l'Education Nationale : revoir les modalités, faire des propositions de travail, mettre en œuvre et évaluer les actions
- Référent LAEP, partenariat avec le centre social
- Référent accueil multimédia pour les résidents du Foyer de vie et de la MAS (public adulte handicapé) : assurer l'accueil des groupes, évaluation de l'action...
- Participer aux actions culturelles mises en place à la médiathèque et hors-les-murs
- Etre force de proposition pour développer la lecture publique sur le territoire

Prospective et veille professionnelle :

- Suivi de l'actualité professionnelle
- Réflexion sur l'évolution des pratiques professionnelles

Caractéristiques du poste :

- Travail du mardi au samedi, polyvalence au sein de la médiathèque
- Emploi permanent à temps complet – 35 h (annualisation du temps de travail)

Poste à pourvoir dès que possible

Envoyer par courrier ou par courriel votre CV et lettre de motivation avant **le 11 février 2017** à :

Madame le Maire
Mairie de Villepinte
Place de l'Hôtel de Ville
93420 VILLEPINTE

ou : courrier@ville-villepinte.fr