

DIRECTION DE LA PROXIMITÉ – PÔLE CULTURE – SERVICE DE LA MÉDIATHÈQUE

Agent de bibliothèque secteur patrimoine H/F

POSTULER AVANT LE 31 AOÛT 2024

Poste à temps complet.

Contractuel ou titulaire (CDD 1 an).

Poste à pourvoir au 1er octobre 2024.

Publié le 10 juillet 2024

✓ **POSTULER EN LIGNE**

Missions/activités

Bulletinage et magasinage des journaux et revues

- > Suivi des abonnements en cours (manquants, renouvellements...).
- > Magasinage quotidien (suivi des numéros à retirer du libre-accès, mise en boîte, éliminations) en binôme.
- > Suivi du plan de conservation partagée.
- > Suivi des éliminations.

Travaux sur les fonds patrimoniaux en lien avec la référente Patrimoine

- > Conservation préventive des documents patrimoniaux (dépoussiérage, conditionnement, équipement, ...).
- > Participation à la gestion des fonds du plan de conservation Partagée Jeunesse (ALL) : tri après désherbage, propositions de don.
- > Archivage des supports de communication et modèles de formulaires du service.
- > Recherche simples pour des lecteurs.
- > Participation aux actions de valorisation des fonds : expositions, reproductions d'ouvrages, ...
- > Travaux de saisie sur le catalogue.
- > Participation au récolement des collections.

Services aux publics

- >Participation aux transactions de prêts et retour de documents.
- >Rangement des collections courantes et en magasins.

Formation et/ou expérience souhaitées

- >Expérience préalable en bibliothèque.
- >Aptitude pour le travail en équipe.
- >Sens de l'accueil du public et capacité à gérer des situations de litige.
- >Curiosité intellectuelle.
- >Intérêt pour les fonds patrimoniaux.
- >Pratique de l'outil informatique, en particulier d'un SIGB.
- >Méticulosité, sens de l'organisation et rigueur.

Spécificités du poste

- >Travail du mardi au samedi.
- >38 heures hebdomadaires.

Informations complémentaires

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Maire, de préférence depuis notre formulaire en ligne. :

- >Lettre de motivation ;
- >CV actualisé ;
- >Si vous êtes fonctionnaire, votre dernier arrêté de situation administrative ;
- >Si vous êtes lauréat.e d'un concours, votre inscription sur liste d'aptitude ;
- >Le cas échéant, votre reconnaissance en qualité de travailleur handicapé.



HÔTEL DE VILLE DE MÂCON

Quai Lamartine
71018 CEDEX Mâcon

Accueil physique et téléphonique de l'Hôtel de Ville : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le samedi de 9h00 à 12h00.

☎ 03 85 39 71 00
Allô Mairie : 0800 337 273

**ESPACE
PRESSE**

