

Agent en charge de la médiathèque

Synthèse de l'offre

Employeur :	Mairie de LUSIGNY SUR BARSE Place Maurice Jacquinot 10270LUSIGNY-SUR-BARSE
Grade :	Adjoint territorial du patrimoine
Référence :	O010201200196306
Date de dépôt de l'offre :	28/12/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent - création d'emploi
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	28/02/2021
Date limite de candidature :	26/02/2021
Service d'affectation :	Administratif

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Place Maurice Jacquinot 10270 LUSIGNY SUR BARSE
--------------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint territorial du patrimoine Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe
Famille de métier :	Culture > Lecture publique et documentation
Métier(s) :	Chargé ou chargée d'accueil en bibliothèque

Descriptif de l'emploi :

La commune de Lusigny-sur-Barse fait partie du canton de Venduvre-sur-Barse dans le département de l'Aube, en région Grand Est, puis fait partie de la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole. Située à 20 min de Troyes, Lusigny est un lieu de vie privilégié ayant une toute nouvelle médiathèque La commune recrute un-e agent-e de médiathèque à temps complet 35/35ème Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous contribuez à l'activité générale de la médiathèque et du réseau des médiathèques du département. Profils demandés : Compétences requises : Expérience en médiathèque souhaitée, Très bonne culture générale, curiosité intellectuelle Sens du service public, qualités relationnelles Capacité à travailler en équipe Dynamique, organisé-e Maîtrise des outils informatiques

Profil demandé :

Qualités nécessaires:

- Discrétion professionnelle
- Secret professionnel
- Avoir une bonne présentation physique.
- Réserve
- Respecter et pratiquer les principes du service public
- Informer et communiquer
- Transmettre les données : publics-famille-personnel du service-élus-partenaires
- Gérer les litiges et les conflits avec les usagers
- Gout du travail avec les enfants

Savoirs être:

- rigueur- disponibilité- ponctualité- diplomatie- écoute
-dynamisme-polyvalence

Mission :

Missions : Vos principales missions sont les suivantes :

- accueil et renseignement du public
- gestion de l'interface avec les usagers
- réception et rangement des documents
- équipement, réparation, nettoyage et entretien des documents
- contrôle de la qualité de conservation des collections
- production de documents administratifs et comptables
- participation à l'acquisition des collections
- participation et organisation d'actions culturelles (exposition, contes, spectacle, etc.)
- encadrement des bénévoles avec l' élu référent

Contact et informations complémentaires :

Téléphone collectivité : 0325412001 Adresse e-mail : accueil@lusigny-sur-barse.fr Informations complémentaires : Poste à temps complet (35 / 35ème) du lundi au samedi, en fonction des horaires d'ouverture de la structure, avec fermeture de la structure le jeudi Rémunération statutaire + Régime indemnitaire Poste à pourvoir au 28 février 2021. Lettre de motivation et curriculum-vitae sont à adresser pour le 26 février 2021 (date de réception en mairie) à : Monsieur le Maire – Mairie - Place Maurice Jacquinot - 10 270 LUSIGNY SUR BARSE Renseignements auprès de la DGS

Téléphone collectivité :

03 25 41 20 01

Adresse e-mail :

accueil@lusigny-sur-barse.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.