

Offre Ref : 434108

Commune située au Nord de Strasbourg faisant partie de l'Eurometropole
5600 habitants

CHARGE D'ACCUEIL

Date de publication : 24/05/2018

Date limite de candidature : 22/06/2018

Date prévue du recrutement : 16/08/2018

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : SMIC

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT DU PATRIMOINE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Sous l'autorité du responsable de la médiathèque l'agent doit accueillir et renseigner le public.

Entretenir les collections et contrôler la qualité de la conservation.
Gérer les opérations de prêt et de retour, inscrire les usagers.
Participer à l'acquisition et à la promotion des collections.

Les activités principales qui vous sont confiées sont :

À la médiathèque (80%)
1/ Accueil actif et gestion du fonds

-Renseigner le public
-Gérer le fonds : inventaire, désherbage, acquisition, traitement des documents
-Proposer et réaliser des actions d'animation en direction des différents publics
-Animer des manifestations culturelles dans le cadre de la politique d'animation.

2/Participer à l'élaboration de la thématique mensuelle
-Mettre en place des actions en direction du jeune public : ateliers mensuels, petites histoires...
-Initier, coordonner et suivi des projets de médiation, d'animation, d'action culturelle, d'accueil des groupes, de partenariats (crèche, équipes enseignantes, classes CLIS, libraires.....)
-Veille spécifique secteur jeunesse en relation avec les différents partenaires

À la borne d'accueil du Pôle (20%)
- Accueillir, renseigner et orienter le public sur les différents services du Pôle

Profil recherché : Savoir :
- connaissance de base en bibliothéconomie : avoir déjà utilisé un logiciel de bibliothéconomie serait un plus
- bonne culture générale

Savoir-faire :
- maîtrise des techniques et outils de communication écrite et orale
- maîtrise des techniques d'animation et d'accueil individuel de groupes
- maîtrise des outils informatiques : Outlook, Word, Excel
- sens de l'organisation, rigueur et méthode

- Savoir-être :
- sens de l'accueil et courtoisie
 - valeurs du service public
 - capacité à travailler en autonomie
 - bon relationnel
 - sens du travail en équipe
 - goût pour les activités ludiques

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VENDENHEIM

Service d'affectation : MEDIATHEQUE

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Mutuelle, Amicale du Personnel

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

MAIRIE DE VENDENHEIM
12 rue Jean Holweg
67550 VENDENHEIM

Informations complémentaires : Vous pouvez nous faire parvenir votre lettre de candidature ainsi que votre CV par courrier au 12 rue Jean Holweg 67550 VENDENHEIM ou par mail chantal.koehl@vendenheim.fr ou sandra.schmitt@vendenheim.fr, tel au 03 88 69 40 20.

INFORMATION

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.