



1 BIBLIOTHECAIRE - COORDINATEUR/RICE RESEAU

EMPLOI PERMANENT

*La commune de Noyant-Villages recherche un(e) bibliothécaire - Coordinateur/rice réseau.
Sous l'autorité du responsable de pôle communication culture vie locale, vous aurez pour mission de coordonner, animer et développer le réseau de bibliothèque de la collectivité*

Date limite de candidature : 31/12/2022

Date prévue du recrutement : Dès que possible

Poste : Permanent

Type de recrutement : Fonctionnaire en priorité - Contractuel

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire en fonction de l'expérience et des diplômes + Participation PSC

Grade(s) recherché(s) : Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine

Domaine / Spécialité du diplôme : Bac à Bac +2 - Domaine culturel + diplôme de l'Association des Bibliothèques de France

Temps de travail : Temps non-complet 17.5/35^{ème}

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable de pôle communication culture vie locale :

➤ **Assurer la gestion du réseau de bibliothèques :**

Gestion administrative

Suivi budgétaire

Suivi de la communication

Travail en lien avec la hiérarchie et les élus

Évaluation de l'activité

➤ **Assurer la gestion et la mise en valeur des collections ainsi que leur circulation :**

Constitution et développement des collections en lien avec les bénévoles

Suivi des commandes

Traitement (catalogage...) et classement des documents

Mise en valeur

Organisation de la navette

➤ **Accueillir le public et d'animer le réseau en lien avec les bénévoles :**

Coordination des équipes de bénévoles

Gestion des plannings

Participation aux permanences d'accueil avec les bénévoles

Développement d'actions autour du numérique

➤ **Travailler en partenariat**

Collaboration avec les partenaires éducatifs, sociaux et culturels du territoire ainsi qu'avec les partenaires institutionnels.

➤ **Développer la lecture publique sur le territoire :**

Mise en place d'animations, de rendez-vous (club de lecture, lecture de contes pour enfants, intervention d'auteurs, soirée pyjama...)

Mettre en place une bibliothèque " hors les murs " avec la résidence autonomie, la maison de retraite, faire du portage en lien avec les bénévoles...

Faire venir des classes et groupes (RAM, espace jeunesse, ALSH...)

Proposer et organiser des événements au sein des bibliothèques : animations jeux-vidéos, spectacles, "escape game..."

➤ **Participer à la mise en place d'une politique documentaire (décider quels documents acheter et de quelle manière les diffuser sur le réseau)**

Identifier les publics

Adapter l'offre en conséquence

Développer le numérique

PROFIL

COMPETENCES :

- Connaissance du fonctionnement d'une bibliothèque
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des partenaires
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion de bibliothèque (Orphée)

QUALITÉS :

- Être méthodique dans l'organisation de ses tâches
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Disponibilité
- Réactivité
- Rigueur dans le respect des délais
- Curiosité
- S'exprimer oralement ou à l'écrit
- Être force de conviction

CANDIDATURE

Candidature à déposer sur

<https://www.noyant-villages.fr/vie-municipale/recrutement/>

à l'attention de :

M. le Maire

3 rue d'Anjou - Noyant

49490 NOYANT-VILLAGES