

Recrutement

1 Agent de la Médiathèque (h/f)

Secteur Multimédia

Missions :

Assiste le responsable dans l'accueil des publics et les animations en particulier multimédia
Assure la réalisation des outils de communication de la médiathèque.

Activités :

Participation aux services proposés par l'accueil général (connexion wi-fi, automate de prêt et impressions),
Participation au service public : accueil et renseignement du public, inscriptions, prêts, retours
Participation au rangement, équipement, réparation et entretien des documents
Participation à l'acquisition, au traitement intellectuel et à la promotion des collections
Participation à la médiation des collections physiques et dématérialisées auprès des usagers
Participation aux animations dans la médiathèque et hors-les-murs et en particulier au montage et à la mise en valeur des expositions,
Participation à la valorisation des collections et à la médiation des actions culturelles auprès des usagers (communication, mise à jour du portail, rédaction d'articles, captation)
Accompagnement des usagers aux outils numériques (connections, ressources, tablettes, ...)
Participation à l'accueil de groupes (jeunesse et adultes et scolaires)
Animation d'ateliers multimédia en direction du public jeunesse et adulte
L'agent pourra être amené à assumer les fonctions de régisseur
Accueille le public et entretient les collections.
Participe à l'acquisition, à la promotion des collections et à l'organisation d'animations.
Participe au contrôle du bon fonctionnement de l'espace accueil général et de la salle de travail en groupe,

Mission optionnelle :

Conception des documents de communication de la médiathèque (élaboration, coordination, relecture, planification, diffusion).

Profil :

Fonctionnement et règlement de la médiathèque
Bonne culture générale
Principe et méthode de la recherche documentaire dans le catalogue
Classement des documents
Fonctionnalités du logiciel de SIGB
Principes d'indexation et de cotation
Principes et techniques de médiation
Maîtrise de l'outil et de l'univers bureautique, numérique, informatique et multimédia
Connaissance des réseaux sociaux et des usages Web 2.0
Normes et règles de sécurité des établissements recevant du public
Expérience dans les outils de communication
Connaissance du Plan Particulier de Secours qui détermine les interventions dans le cadre de la sécurité des biens et des personnes dans l'établissement

Conditions :

Horaires de travail : Journée continue, comprises entre 8h30 et 21h du mardi au samedi inclus
Présence lors des manifestations culturelles organisées en soirées par la médiathèque.
Niveau IV souhaité

Adresser candidature (lettre manuscrite de motivation + CV) à :

Monsieur Le Maire de la Ville de SORGUES
Direction des Ressources Humaines
Mairie-Centre Administratif
CS50142
84706 SORGUES CEDEX
Avant le 6 octobre 2023