

1 Adjoint du Patrimoine Secteur Multimédia (h/f)

Poste à Temps Complet

Missions : Assiste le responsable dans l'accueil des publics et les animations en particulier multimédia

Activités :

- Accompagnement des usagers aux outils numériques (connections ressources, tablettes.)
- Participation à l'accueil de groupes (scolaires et adultes)
- Animation d'ateliers multimédia en direction de publics jeunesse et adulte
- Participation aux animations dans la médiathèque et hors-les-murs particulièrement en lien avec le multimédia
- Participation à la médiation des actions culturelles auprès des usagers (communication, mise à jour du portail, rédaction d'articles)
- Participation au suivi des inscriptions pour les ateliers multimédia et animations
- Participation à la médiation des collections physiques et dématérialisées auprès des usagers
- Participation au service public : accueil et renseignement du public, inscriptions, prêts, retours

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

Maîtrise de l'outil et de l'univers bureautique, numérique, informatique et multimédia

Connaissance des réseaux sociaux et des usages Web 2.0

Principes et techniques de médiation

Normes et règles de sécurité des établissements recevant du public

Connaissance du Plan Particulier de Secours qui détermine les interventions dans le cadre de la sécurité des biens et des personnes dans l'établissement

Disponibilité vis-à-vis des usagers et des services

Discrétion

Rigueur

Esprit d'équipe

Autonomie

Conditions :

Travail du mardi au samedi (Temps complet 35h)

Rémunération statutaire + Indemnité de fin d'année (13^{ème} mois) + CNAS

Adresser candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur Le Maire de la Ville de SORGUES

Direction des Ressources Humaines

Centre Administratif

CS 50142

84706 SORGUES CEDEX

Avant le 5 décembre 2025