

La Commune de Neuvy deux clochers recrute un agent d'animation pour sa Médiathèque – catégorie C – contractuel

Poste à pourvoir au 1er novembre 2022.

**Mission principale du service** : Gérer et développer les activités d'une médiathèque. Animer et coordonner une équipe de bénévoles. Accueillir les publics.

### **La Médiathèque**

Gestion des collections : choix, équipement, mise en avant, entretien, désherbage des livres, CD, DVD et magazines.

Utilisation de l'ordinateur et des logiciels de la Médiathèque

Relations avec la Médiathèque Départementale : gestion des documents qu'elle nous prêter, réservations, formations, réunions.

Relations avec le réseau des bibliothèques des Terres du Haut Berry. Gestion des réservations interbibliothèques, formations, informations sur le portail du réseau

Relations avec la mairie de Neuvy deux Clochers : élus et personnel communal

### **L'équipe de bénévoles**

Animation et coordination d'une équipe de bénévoles : établir les plannings, formations

### **Accueil des publics**

Accueil du public, individuel et collectivité

Accueil des classes : relation avec les enseignants, établissement d'un planning

Renseigner les publics sur l'organisation, le fonctionnement, les documents et les services de la médiathèque et du réseau des bibliothèques des Terres du Haut Berry

Assister les usagers dans leurs recherches

### **Animations**

Rechercher des animations : les préparer et les mettre en œuvre. Choisir les ouvrages sur le thème de l'animation

Participer aux animations proposées par la médiathèque départementale

### **Communication**

Communication générale de la Médiathèque

Participation à la conception des affiches

Rédaction des articles à publier sur le site Internet et la page Facebook

**Lieu d'exercice** : Médiathèque de Neuvy-2-clochers

**Spécificités et contraintes liées au poste** : 10h par semaine : une partie liée aux horaires d'ouverture de la médiathèque, à savoir pour l'instant : Mercredi : 16h - 18h30 et Samedi : 10h - 12h, soit 4h30. Le reste sera à répartir selon les nécessités de service, accueil des classes, animations et travail interne.

**Compétences recherchées :**

**Savoirs :** Diplôme requis pour le poste et/ou expérience significative

- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités, du domaine culturel et de celui de la littérature
- Capacité d'investissement et assertivité
- Expérience dans le domaine de la lecture publique ou de la culture.
- Sens du travail en équipe, capacité à travailler de manière transversale
- Capacité à se former

**Savoir-faire :**

- Capacités rédactionnelles et relationnelles avérées
- Accueil de groupes (publics diversifiés),
- Equipement et catalogage des documents

**Savoir être :**

- Être rigoureux, disponible, assertif
- Avoir le sens de l'écoute, de l'organisation, polyvalence, esprit créatif.
- Apprécier et favoriser le travail en équipe, savoir gérer les liens avec différents interlocuteurs œuvrant sur un même projet