

ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE

Bibliothèque secteur jeunesse

1 - POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque, l'agent assurer la gestion des fonds imprimés jeunesse, des livres lus jeunesse et des documentaires, ainsi que l'espace biblio Dys : acquisitions, catalogage et valorisation.

Vous assurez également les médiations auprès du public jeunesse (dont la petite enfance et l'enfance), l'accueil du public et vous participer à certains événements sur la commune.

2 – MISSIONS

Gestion des collections du secteur livre jeunesse :

- Sélection et acquisition des documents du secteur livre jeunesse (albums, romans, livres lus, revues) ainsi que de l'espace biblio Dys (imprimés, numériques)
- Suivi et gestion du budget correspondant : vérification des commandes et des bons de livraison
- Catalogage des documents
- Désherbage afin de faciliter l'accès à l'information

Médiation des collections :

- création, organisation et suivi d'animations en lien avec le secteur livre jeunesse : heures du conte, bébés lecteurs, ateliers en lien avec la ludothèque
- Accueil de groupes et de scolaires
- Participation aux animations de la médiathèque et aux temps forts dédiés à la jeunesse de la Ville : Quinzaine de la parentalité, Festival BD, Croquez la vie en famille...
Préparation des animations : calendrier, contacts
Encadrement et accueil des collectivités
Conception et adaptation les séances aux demandes des enseignants
Réservation d'outils de la BCA
Travail en réseau avec les partenaires

Valorisation des collections dans l'espace jeunesse :

- Mise en œuvre de tables de présentation, de sélections thématiques
- Mise en œuvre de sélections en utilisant les techniques de merchandising en bibliothèque.

Accueil du public dans l'espace jeunesse :

- Accueil et renseignement du public sur le fonctionnement de la bibliothèque et son

offre

- Inscription des usagers
- Rangement des ouvrages

4 – CONTRAINTES DU POSTE

Travail le week-end

Port de charges (livres)

Accueils Petite enfance : travail au sol

5 – POLYVALENCE

Peut remplacer les autres agents lors de leurs absences

Participation aux activités de la bibliothèque dans sa globalité et au service Culture et Vie Associative en cas de nécessité.

6 – LIAISONS FONCTIONNELLES

→ Internes : ensemble des agents de la bibliothèque, service culture et vie associative, Service Jeunesse, Vie Scolaire et Sport, Maison de l'enfance, assistantes maternelles, animateur de l'Ehpad, enseignants, ludothèque,

→ Externes : usagers, libraires, BCA, intervenants extérieurs (artistes, auteurs, illustrateurs, conteurs, Festival BD, associations).

Profil:

Formation aux métiers du livre

- Catalogage et indexation
- Fonctionnement d'une médiathèque
- Connaissance des publics
- Solides connaissances en littérature jeunesse
- Maîtrise de l'outil informatique

Savoir-être / Savoir-faire :

- Qualités relationnelles
- Lecture à voix haute
- Sens du travail en équipe
- Adaptabilité, autonomie, initiative
- Sens de l'organisation
- Discrétion, devoir de réserve