

OFFRE D'EMPLOI

HAUTE-SAVOIE - VILLE DE CLUSES - 18.000 HAB- SURCLASSEE 20-40 000 HAB

RECRUTE

UN ADJOINT DU PATRIMOINE en remplacement (h/f)

Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine

MISSIONS :

Activités d'ordre général

- Assure l'accueil, les inscriptions, le prêt, le conseil et la médiation auprès du public et participe aux opérations d'équipement, de rangement et de mise en valeur des documents ;
- Assure la gestion du secteur dvd : acquisitions, catalogage, indexation ;
- En collaboration avec les différents secteurs et sous la responsabilité de la directrice, propose des actions et participe à la rédaction du programme d'animations trimestriel et à sa diffusion (mailings, envois postaux, distribution,...).

Activités spécifiques au secteur du multimédia

- Assure des permanences pour le libre accès de l'espace multimédia et aide les publics présents dans l'utilisation de ses accès ;
- Propose, conçoit et conduit des ateliers, cours, animations et événements autour du numérique pour les publics adultes et jeunes ;
- Prend en charge l'accueil de groupes partenaires (adultes et jeunes) et propose ateliers et animations adaptés ;
- Assure différentes tâches administratives liées à l'activité du service : courriers de relance, rédaction de compte-rendu, envois en nombre, publipostage,...

PROFIL :

- Formation professionnelle « Métiers du livre » et/ ou expérience appréciée dans ce domaine,
- Très bonne maîtrise des outils informatiques et multimédias,
- Sens du service public et du contact avec tout type de public,
- Bonne culture générale

- Poste à pourvoir rapidement
- CDD 1 mois minimum
- Disponibilité horaire importante

Envoi CV + lettre de motivation **le plus rapidement possible** à M. Le Maire de CLUSES, Direction des Ressources Humaines, BP 99, 74302 CLUSES CEDEX ou par mail : ressources.humaines@cluses.fr