

ADJOINT DU PATRIMOINE - SECTEUR JEUNESSE (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur :	COMMUNE DE SAINT JEAN DE MAURIENNE
Référence :	O07320018671
Date de dépôt de l'offre :	15/01/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	28h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	06/03/2020
Service d'affectation :	Action culturelle

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Savoie
Lieu de travail :	Pl de l hotel de ville bp 100 73302 Saint jean de maurienne

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint territorial du patrimoine
Famille de métier :	Autre
Métier(s) :	Autre

Descriptif de l'emploi :

Saint-Jean-de-Maurienne est une ville à la montagne au pied des stations de sports d'hiver et des cols mythiques du Tour de France. Placé(e) sous l'autorité du Responsable de la médiathèque, vous êtes chargé(e) d'accueillir, de renseigner le public, de gérer les opérations de prêt et de participer à la mise en œuvre des animations. Polyvalent(e) sur l'ensemble des secteurs, vous êtes principalement affecté(e) au secteur jeunesse.

Profil demandé :

Sens de l'accueil et du service public, compétences relationnelles et discrétion professionnelle, Sens du travail en équipe et aptitude à la polyvalence, Expérience en médiation/animation auprès des publics, créativité, Bonne culture générale, intérêt pour la littérature jeunesse, Permis B.

Mission :

Participer au fonctionnement de la médiathèque : Accueil des publics (prêts, retours, inscriptions, renseignements, conseils sur les documents), Rangement et mise en valeur des collections sur les rayonnages, Equipement physique des documents (couverture, cotation, réparations), Réalisation d'affiches en lien avec les animations, Mise en page des bibliographies réalisées au cours de l'année.

Participer à l'animation de la médiathèque : Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre des animations auprès des écoles, encadrer des groupes scolaires, Participation aux animations culturelles (expositions, contes, ateliers, etc.), Participation à la réalisation des tâches administratives du service (planning des écoles, lettres de rappel...) et aux différentes réunions de travail, Participation à la mise en valeur et à l'actualisation du portail de la médiathèque.

MOYENS TECHNIQUES : Logiciel spécialisé de gestion documentaire et de bibliothèque (SIGB : SYRACUSE), Logiciels courants de bureautique et Internet (traitement de texte, tableur ...) Maîtrise du pack-office.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime vacances + participation employeur complémentaire santé et prévoyance + CNAS, Poste à temps non complet, 28h00 par semaine, à pourvoir le 1er avril 2020. Renseignements : Mme ROCHET, Responsable médiathèque – 04.79.05.20.20 Adresser lettre de candidature + CV à : Monsieur le Maire BP 100 – Hôtel de Ville – 73302 Saint-Jean-de-Maurienne cedex Mél.
mairie@saintjeandemaurienne.fr

Téléphone collectivité : 04 79 64 47 61

Adresse e-mail : mairie@saintjeandemaurienne.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.