



BIBLIOTHÉCAIRE (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE SAINT-JEOIRE-EN-FAUCIGNY

156 rue du faucigny - BP 18

74490 SAINT-JEOIRE

Référence : 0074220900792662

Date de publication de l'offre : 26/09/2022

Date limite de candidature : 15/11/2022

Poste à pourvoir le : 02/01/2023

Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

Durée de la mission : 4 mois

Ouvert aux contractuels : Oui (Art. L332-13 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : bibliothèque municipale

Lieu de travail :

Lieu de travail :

22 rue des écoles

74490 SAINT-JEOIRE

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint du patrimoine

Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe

Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Famille de métier : Culture > Lecture publique et documentation

Métier(s) : Bibliothécaire

Descriptif de l'emploi :

Le/la bibliothécaire sélectionne des ressources documentaires, assure la médiation entre les collections et les publics, conserve et assure la promotion des collections.

Profil recherché :

Profil demandé :

- rigueur, autonomie
- sens aigu de l'organisation
- culture générale, littéraire, artistique et scientifique

Compétences requises :

- connaissances des techniques et procédures de conservation et de requalification des documents
- notions didactiques et pédagogiques en matière de formation des usagers à la recherche documentaire
- maîtrise des outils informatiques et outils de communication
- expérience dans un poste similaire souhaitée

Missions :

Sous l'autorité directe du directeur général des services, le/la bibliothécaire a pour missions principales :

- programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services
- développement et animation de projets partenariaux, veille et recherche documentaire
- acquisition des documents

- programmation et gestion des ressources documentaires (catalogage et équipement) et des services
- mise en place et développement de la communication
- accueil du public, accueil de classe et de la crèche
- animations mises en place autour du livre (à la bibliothèque et hors de ses murs)
- collaboration et échanges avec le réseau de bibliothèques de la CC4R

Contact et informations complémentaires : Lieu d'affectation : bibliothèque municipale de Saint-Jeoire

Temps de travail : temps complet

Type de recrutement : contrat à durée déterminée

Conditions salariales : grille indiciaire fonction publique territoriale

Horaires fixes sur 4 jours ½ (du mardi au samedi matin)

Positionnement du poste : aucun encadrement

Les candidatures sont à adresser à :

MAIRIE DE SAINT-JEOIRE

Service des ressources humaines

156 rue du Faucigny - BP 18

74490 SAINT-JEOIRE

Envoyer une lettre de motivation manuscrite avec CV à l'attention de Monsieur le Maire.

Informations auprès du service ressources humaines : ressources-humaines@saint-jeoire.fr

Jury de recrutement début décembre 2022

La procédure mise en œuvre pour pouvoir les emplois permanents de la commune de Saint-Jeoire est consultable sur www.saint-jeoire.fr

Téléphone collectivité : 04 50 35 80 05

Adresse e-mail : ressources-humaines@saint-jeoire.fr

Lien de publication : www.saint-jeoire.fr