

# Agent de bibliothèque

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2021-10-230250** mise en ligne le



## Employeur

### Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 021 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée

## Service

Service Médiathèque

## Grade(s)

Adjoint du patrimoine

Adjoint du patrimoine principal de 1e classe

Adjoint du patrimoine principal de 2e classe

## Famille de métiers

Bibliothèques et centres documentaires

## Missions

L'agent participe à toutes les tâches de la Médiathèque (service public, équipement, acquisitions, médiations)

Tâches courantes

- Service public : prêt, retour, renseignements
- Mise en valeur des espaces de la Médiathèque
- Accueil de groupes
- Participation aux animations
- Identifier et gérer la demande des usagers
- Expliquer les procédures et les conditions d'inscription, les règles de fonctionnement du prêt
- Contrôle de l'usage des postes de recherche en ligne dans le respect des codes de procédures

Médiation particulière

- Actions en direction de publics spécifiques : demandeurs d'emplois, primo-arrivants, etc.
- Actions en partenariat avec les structures de services et d'animations : centre culturel, associations, centre aéré, heures du conte etc.
- Actions en direction des seniors
- Attention particulière à l'accueil de ces publics

Aptitudes

- Grande polyvalence : tâches intellectuelles et physiques (manutention en interne et en externe)
- Capacité d'organisation
- Adaptabilité
- Disponibilité : travail le samedi, possibilité d'heures supplémentaires pour des animations
- Intérêt pour les nouvelles technologies
- Ponctualité
- Bonne culture générale

## Profil du candidat

Particularités liées au poste

Un comportement inadapté dans la relation au public, un renseignement erroné, un rangement aléatoire de documents, une gestion hasardeuse des prêts et retours peuvent avoir des conséquences sur la qualité du service rendu et de l'image des médiathèques.

## Permis B

Souhaité

## Poste à pourvoir le

09/10/2021

## Type d'emploi

Accroissement temporaire d'activité

## Temps de travail

Temps non complet  
(26:00 par semaine)



Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

10 rue du 11 Novembre

95360 MONTMAGNY

Par mail : corine.vallee@ville-montmagny.fr / laura.bezin@ville-montmagny.fr