

Talence, ville universitaire, Métropole de Bordeaux, 42000 habitants (4<sup>e</sup> ville de Gironde)

Réseau des Médiathèques de Talence (3 structures, 26 agents, 128 000 documents, 287 000 prêts annuels)

## **Recrute au 1<sup>er</sup> novembre 2021 : 1 assistant(e) du patrimoine en charge de l'action culturelle (catégorie B)**

Sous l'autorité de la responsable adultes et dans le cadre de la politique culturelle municipale, vous serez référent(e) de l'action culturelle. Vous aurez également à participer à l'ensemble des activités de la médiathèque.

### **MISSIONS PRINCIPALES**

#### **1. Référent sur toutes les questions d'action culturelle pour le Réseau des médiathèques**

- Piloter un groupe de travail sur les animations en collaboration avec les équipes
- Collaborer étroitement avec le groupe de travail Communication
- Rechercher et sélectionner des manifestations selon un budget défini
- Concevoir et coordonner les différents programmes d'animation des médiathèques
- Accompagner le suivi administratif, budgétaire et logistique des actions
- Évaluer les actions et réaliser les bilans

#### **2. Assistant(e) de conservation en équipe adulte, orientation public adolescents**

- Participer à l'élaboration de la POLDOC en cours
- Participer à la réflexion sur le public adolescents en lien avec l'équipe jeunesse
- Acquérir et traiter les documents dans les domaines d'acquisition attribués.  
Veiller à l'actualisation, au renouvellement et à la valorisation des collections.
- Accueillir le public dans les Médiathèques  
Renseigner, orienter et conseiller les publics.  
Assurer la surveillance et la sécurité des espaces publics.  
Faire respecter le règlement des Médiathèques.
- Élaborer et animer des actions de médiation des domaines attribués

### **MISSIONS SECONDAIRES**

- Accueillir et accompagner des stagiaires
- Installer les matériels nécessaires à la mise en place des animations (sonorisation, vidéoprojecteur, aménagement de salles...)
- Produire des contenus pour le portail
- Effectuer une veille professionnelle régulière en particulier sur les évolutions du métier et dans le domaine numérique

### **Profil**

Formation universitaire supérieure exigée

DUT Métiers du Livre option Bibliothèque ou DEUST Métiers des bibliothèques et de la documentation fortement souhaitée

Licence professionnelle ou master – Option bibliothèques

Expérience sur des missions identiques fortement souhaitée

### **Compétences générales**

- Très bonne culture générale
- Connaître les contraintes juridiques du domaine (statut des intervenants, SACEM, SACD, droit d'auteur...)
- Maîtriser les méthodes de conduite de projets
- Maîtriser les méthodes de conduite de projets
  
- Connaître les règles d'écriture pour le Web
- Maîtriser la rédaction de contenus de communication (imprimée, web, réseaux sociaux)
- Connaître les règles de base de la gestion administrative et budgétaire
- Bonne connaissance de la production éditoriale des publics adolescents et adultes.
- Maîtriser les techniques de gestion des documents (SIGB), de récupération de données et de recherche sur Internet
- Savoir produire des documents avec les outils bureautiques (texte, tableur...)

### **Qualités relationnelles**

- Sens de l'autonomie et du travail en réseau et en partenariat
- Goût pour la médiation et sens du service public
- Aptitude marquée pour le travail en équipe

### **Qualités requises**

- Comportement conforme aux règles du service public : courtoisie, respect, confidentialité, égalité de traitement des usagers
  
- Travail en équipe dans un cadre hiérarchique et collaboration avec des collègues en mode projet
  
- Être force de proposition
  
- Polyvalence, adaptabilité et rigueur
  
- Curiosité et ouverture d'esprit, créativité

### **Conditions de travail**

- Temps complet à 37h hebdomadaire (RTT)
  
- Travail du mardi au samedi (1 samedi sur 2)
  
- Disponibilité en soirée pour animations et action culturelle

**Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser avant le 3 juillet 2021 à l'attention de Monsieur le Maire**

*Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
BP 10035  
Rue du Professeur Arnozan  
33401 Talence cedex*

**Et par mail au :** [shrecrutement@talence.fr](mailto:shrecrutement@talence.fr)

**Renseignements**

Marie-Pierre Schembri – Directrice – 05 56 84 78 90 – [mp.schembri@talence.fr](mailto:mp.schembri@talence.fr)