



Ambarès-et-Lagrave,
une collectivité territoriale
où il fait bon travailler
et se former...



A 15 kilomètres au nord de Bordeaux se trouve la Ville d'Ambarès-et-Lagrave, une collectivité territoriale à taille humaine où il fait bon travailler et se former...

Pour faire vivre son territoire et rendre un service public de qualité, la commune recrute chaque année des dizaines de personnes (titulaires, contractuels, apprentis...). Cette grande famille de professionnels compte environ 250 femmes et hommes investis, ambitieux et soucieux de contribuer à l'intérêt commun.

De plus, la Ville est attachée à l'accompagnement et au soutien des jeunes dans leurs premières expériences professionnelles. C'est pourquoi, chaque année, elle accueille également une cinquantaine de stagiaires (du collège à l'Université).

Cette grande famille, c'est la nôtre !

Alors si comme nous, vous souhaitez vous former et exercer un métier porteur de sens dans un environnement professionnel agréable, convivial et vous permettant de concilier votre vie professionnelle avec votre vie personnelle, **rejoignez-nous** !

ACTUELLEMENT, NOUS RECHERCHONS...

UN ADJOINT DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES (spécialité : jeunesse) - F/H

Filière	Culturelle
Grade(s) recherché(s) & catégorie	Adjoint du patrimoine (catégorie C)
Employeur	Commune d'Ambarès-et-Lagrave 18 place de la Victoire 33440 Ambarès-et-Lagrave  05 56 77 34 77
Poste à pourvoir	Dès que possible
Date limite de candidature	17/09/2022
Type d'emploi	Poste permanent



Si vous souhaitez nous adresser une
candidature spontanée, l'adresse mail dédiée est :
mairie@ambaresetlagrave.fr



Description du poste

Sous l'autorité de la responsable, vous participez au fonctionnement de la bibliothèque municipale dans le cadre du développement de la lecture publique en direction de tous.

Missions

→ Accueillir et renseigner le public

- Participer à l'accueil physique sur l'ensemble des secteurs de la bibliothèque (jeunesse, adulte et adolescent)
- Expliquer les conditions d'inscription et les règles de fonctionnement de la structure
- Gérer les inscriptions, prêts et retours
- Conseiller, orienter et former l'utilisateur à la recherche documentaire
- Accueillir des groupes, créer des activités pédagogiques autour du livre (école primaire, notamment)

→ Participer à l'actualisation et au traitement du fonds

- Participer à la gestion de certains fonds jeunesse (documentaires et romans)
- Aider aux acquisitions courantes dans les autres secteurs par des suggestions d'achats
- Participer à la mise à jour des collections

→ Entretenir et mettre en valeur les collections

- Assurer le rangement des documents et l'entretien des collections (équipement et réparation)
- Repérer les documents en mauvais état, diagnostiquer la procédure de traitement adaptée et l'effectuer
- Initier des actions en direction des structures scolaires et périscolaires

→ Participer au fonctionnement général de la bibliothèque

- Assurer la liaison avec les usagers, le suivi des emprunts (lettres et mails de relance et de réservations, appels)
- Assurer la levée et la distribution du courrier
- Participer aux animations, à la réalisation des projets et à leur mise en valeur

Profil recherché

Détenant un diplôme dans les métiers du livre (DUT, licence professionnelle...), vous possédez une expérience réussie dans un poste similaire. A ce titre, vous connaissez les bases de la bibliothéconomie et avez une connaissance approfondie de l'édition jeunesse. Doté d'une bonne culture générale et d'une certaine curiosité intellectuelle, vous avez un intérêt particulier pour l'actualité littéraire et culturelle.

Vous êtes polyvalent, force de proposition et possédez des capacités importantes d'organisation. Votre relationnel et votre sens du service public vous permettent de faire face à tout type de situation. Vous appréciez travailler en équipe et en partenariat.

Enfin, de nature rigoureux et pédagogue, vous aimez animer et conduire des projets de manière autonome.

Lieu de travail et contraintes du poste

Bibliothèque François Mitterrand – 9 rue Edmond Faulat - 33440 Ambarès-et-Lagrave

Travail du mardi au samedi (travail possible en soirée)

Temps de travail & congés

- 36 heures hebdomadaires (35 heures + 1 heure permettant de bénéficier de 6 RTT par an)
- 25 jours de congés annuels + 6 RTT + éventuellement 2 jours de fractionnement (pour une année)

Rémunération & avantages

Rémunération statutaire (en référence à un grade et un indice de la fonction publique + régime indemnitaire en référence à une grille interne + éventuellement, un supplément familial de traitement).

- Participation à la mutuelle santé (si contrat labellisé)
- Possibilité d'adhérer à un contrat collectif de prévoyance (avec participation de la collectivité)
- Participation à l'abonnement de transports en commun à hauteur de 50 %
- Possibilité de rencontrer notre assistante sociale du personnel
- Adhésion au CNAS (plus d'informations en cliquant sur le logo)
- Accès gratuit à la piscine municipale et à des séances d'activités physiques proposées aux agents

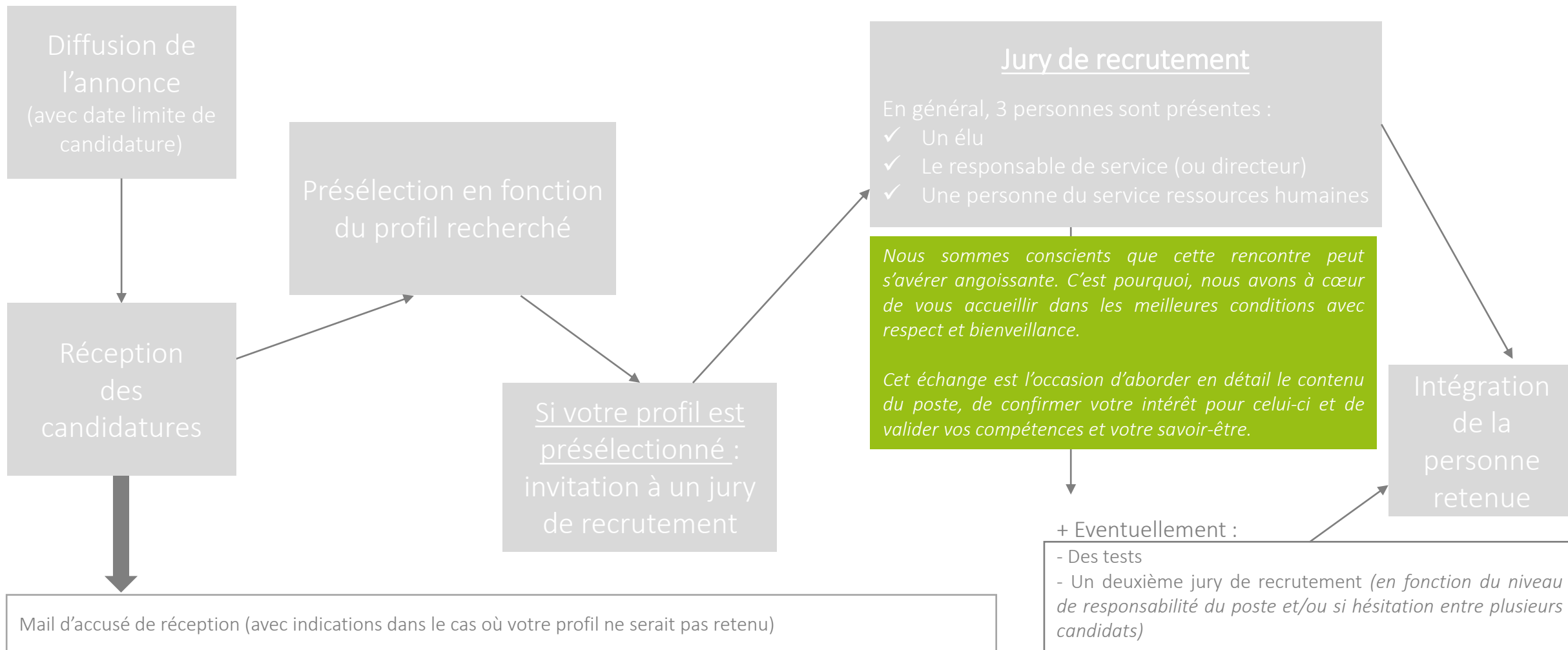


Comment postuler ?

En adressant **vosre CV et une lettre de motivation** (à l'intention de Monsieur le Maire) **par mail** à l'adresse suivante : recrutement@ambaresetlagrave.fr (en veillant à respecter la date limite de candidature indiquée précédemment).

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à toutes les personnes remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique. Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

ZOOM SUR NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT...



POURQUOI NOUS APPRECIONS TRAVAILLER AU SEIN DE CETTE COLLECTIVITE ?

Quelques témoignages d'agents...

« A mon arrivée à la Mairie d'Ambarès-et Lagrave, j'ai été très bien accueillie par tous les services et je me suis sentie intégrée très rapidement. J'ai trouvé que l'ambiance était très familiale. Pouvoir apporter des solutions et être à l'écoute de nos administré(e)s au quotidien est pour moi une grande satisfaction car je me sens vraiment utile. Mes missions ont pu évoluer progressivement tout au long de l'année et j'ai senti que l'on avait eu confiance en moi, même si je dois acquérir encore des connaissances. Je suis pleinement épanouie sur mon poste de travail qui m'apporte jour après jour des connaissances professionnelles de plus en plus riches et diversifiées »

Agent qui a rejoint la collectivité après 17 ans de services dans la fonction publique hospitalière

« C'est un réel plaisir de venir travailler chaque jour au sein de la collectivité ; déjà de par mes missions (sentiment d'utilité, sens au travail...) mais également du fait d'un environnement professionnel agréable (convivialité, bonne entente avec mes collègues et interlocuteurs...). Je suis heureuse de pouvoir contribuer au bon fonctionnement de la collectivité et de servir l'intérêt général aux côtés de personnes qui partagent mes valeurs et convictions » - Agent qui a rejoint la collectivité après une activité indépendante



« La commune d'Ambarès-et-Lagrave a su m'accueillir chaleureusement lors de mon arrivée en octobre 2021. J'ai rapidement ressenti un sentiment d'utilité et de cohésion avec l'ensemble des services qui concourent tous à fournir un service public optimal dans un objectif commun : satisfaire au mieux les usagers. D'autre part, on sent que l'aspect « humain » est fortement valorisé et impulsé par la mise en place d'activités sportives pour les agents, d'évènements conviviaux... C'est une commune où l'on ressent un réel « bien-être au travail ». Alors si vous êtes encore indécis, n'hésitez plus à rejoindre cette grande famille ! » - *Première apprentie de la collectivité (en Master)*

« Une vraie solidarité entre collègues... »

« Les différentes catégories hiérarchiques se mélangent, c'est appréciable ! »



« A mon arrivée dans la collectivité, je me suis sentie accompagnée et très rapidement intégrée. Mes débuts se sont déroulés dans la bonne humeur, avec une ambiance très conviviale, familiale et une énorme solidarité entre collègues. Apporter ma contribution aux besoins des administré(e)s reste toujours à l'heure actuelle un réel plaisir et un véritable engagement. J'ai pu acquérir énormément d'expériences très différentes tant au niveau des utilisateurs, des collègues ou des tâches qui m'ont été confiées. Travailler au sein de la Mairie m'a enrichie à tous les niveaux : relations humaines ou évolution professionnelle. Que d'excellents souvenirs !!! Et ce n'est pas fini... » -

Agent qui se définit comme « faisant partie des meubles »