**REF : P 2021 02 050**

**APPEL A CANDIDATURES**

|  |  |
| --- | --- |
| **FONCTION CADRE D'EMPLOI** | **Un.e assistant.e de conservation Bibliobus****Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques** |
| **DEPARTEMENT DIRECTION SERVICE / UT** | **DGA DEVELOPPEMENT ANIMATION TERRITOIRE DIRECTION LECTURE PUBLIQUE****LECTURE PUBLIQUE - SERVICE MUTUALISE** |

**FINALITÉS, MISSIONS ET ACTIVITÉS**

Membre de l’équipe du service bibliobus des médiathèques de Plaine Commune, il/elle participe à la mise en œuvre du projet delecture publique sur le territoire en application de la charte de Lecture Publique. Il/elle est particulièrement associé à la réflexion sur le développement des activités et services hors les murs du réseau et leur lien privilégié avec les équipements de lecture publique.

# MISSIONS PRINCIPALES

1. **Politique documentaire**

Il/elle est responsable de la politique documentaire pour le service (8 agents, 2 bibliobus, des livres- services).

Il/elle organise le circuit du document, participe au traitement~~s~~, au rangement des documents, ~~ainsi qu’au~~ et pilote le désherbage

Il/elle veille à la mise en valeur des documents et à l’appropriation des collections par l’équipe. Il/elle peut être amené.e à acquérir pour le réseau

En lien avec l’équipe de la réserve mutualisée, il/elle propose aux partenaires des malles et dépôts de documents adaptés aux publics et aux projets menés.

# Accueil des publics et médiation

Il/elle participe à l’accueil des publics : prêt/retour, inscriptions, renseignements, rangement des documents, aide à la recherche documentaire multi-supports.

Il/elle diffuse au public les informations relatives au fonctionnement.

# Actions culturelles et éducatives

Il/elle participe aux actions culturelles et éducatives (réseau, bibliobus), de la conception à la réalisation.

# Encadrement

Il/elle participe avec le responsable du service à la formation des agents.

# Evaluation de l’activité du service

Il/elle participe à la réflexion sur les outils d’évaluation quantitatifs et qualitatifs.

Il/elle participe au suivi des tableaux de bord et des relevés statistiques : vie des collections, fréquentation actions culturelles, accueil des collectivités et données qualitatives.

**PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES**

Formation souhaitée : DUT métier du livre ou formation équivalente

Bonne connaissance de la production éditoriale et des pratiques bibliothéconomiques Maîtrise des outils informatiques et des TIC

Capacité à concevoir des projets

Sens du service public et de la médiation culturelle Qualités relationnelles et goût pour le travail collectif Sens de l’organisation

Goût pour le développement de projets culturels Esprit pratique

Dynamisme

**AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE**

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez contacter Julie Laurent au 01 55 93 63 73, en rappelant la référence de l’offre : P 2021 02 050. Vous pouvez également consulter nos autres offres d’emploi et postuler sur notre site Internet [www.plainecommune.fr.](http://www.plainecommune.fr/) Si vous êtes un agent de Plaine Commune, merci d’utiliser le portail Intranet pour candidater.