

La Ville de Libourne (Gironde – 25 000 habitants)
Recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle un

**Agent de médiathèque municipale (H/F)
2023 054**

Cadre d'emplois des Adjointes territoriaux du patrimoine – Catégorie C

Appel à candidatures ouvert jusqu'au **15 août 2023**
Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2023

Située géographiquement à la confluence des rivières de l'Isle et de la Dordogne, Libourne est une ville plurielle revendiquant des identités multiples. Ville bastide fondée au Moyen-Âge ; ville portuaire puisque Libourne est un ancien port maritime et aujourd'hui de tourisme fluvial et de plaisance via le récent aménagement de ses berges et ses quais ; ville vinicole avec ses illustres appellations et enfin, ville du Père Noël ou du moins, de son secrétariat. Une ville en pleine mutation avec la réalisation de grands projets d'aménagement urbain.

Référencée Sites et Cités remarquables, candidate au Label Ville d'arts et d'histoire et dotée d'une Direction des Affaires Culturelles, la Ville de Libourne souhaite que la culture rayonne et prenne une place déterminante dans la vie de la Bastide.

Installée au sein du bâtiment historique des Récollets et d'une superficie de 1800m² la médiathèque municipale Condorcet bénéficie de 8 espaces distincts répartis sur 3 niveaux.

Ainsi, dans ce contexte et dans le cadre d'une future vacance de poste, il est procédé au recrutement d'un agent de médiathèque (h/f), à temps complet.

Placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur de la médiathèque et en étroite collaboration avec la responsable jeunesse et communication, vous contribuerez aux actions à destination du public jeunesse (du bébé à l'adolescent). Plus généralement, vous serez amené à tenir les permanences d'accueil du public et de renseignements dans les différents espaces de la structure, et dans le cadre des animations dans et hors-les-murs de la médiathèque. Vous participerez au développement et à la médiation des collections de la médiathèque : veille documentaire, acquisitions et suivi budgétaire d'un ou plusieurs fonds documentaires, mise en valeur et évaluation des collections.

Missions principales du poste :

1) A DESTINATION DU PUBLIC JEUNESSE : DU BEBE A L'ADOLESCENT :

- Animation d'actions de médiation : séances de lecture à voix haute, ateliers créatifs, visites, animation des clubs de lecture ados, jeux, etc.
- Organisation de l'accueil et de lectures, notamment en direction du public scolaire et des crèches
- Participation à l'élaboration et au suivi de la politique d'animation culturelle

2) ACCUEIL ET CONSEIL DANS LES DIFFERENTS ESPACES DE LA MEDIATHEQUE :

- Accueil, information, inscription, orientation, accompagnement des publics, conseil documentaire, prêt-retour, rangement
- Application des principes liés à la qualité d'accueil (certification Qualivilles)

- Participation de manière transversale à différentes tâches en lien avec l'accueil des différents publics et les animations dans et hors-les murs de la médiathèque

3) DEVELOPPEMENT ET MEDIATION DES COLLECTIONS :

- Veille, sélection et acquisition de documents
- Catalogage, indexation, équipement des documents, suivi des statistiques de prêt, désherbage, réponse aux suggestions d'achat
- Valorisation des collections via une mise en rayon attractive et l'écriture de coups de cœur pour le portail numérique
- Proposition et mise en œuvre d'animations en lien avec les collections, en partenariat et sur tous types de support (espace ludothèque, numérique, etc.)

4) VIE DE LA MEDIATHEQUE :

- Participation à la mise en œuvre du Projet scientifique, culturel, éducatif et social (PSCES)
- Participation aux activités nécessaires au bon fonctionnement de la structure
- Participation aux réunions de service

Profil :

Votre formation aux métiers du livre (BUT/DUT métiers du livre ou diplôme Universitaire en Littérature jeunesse), complétée idéalement par une expérience significative, vous permet d'assurer en toute autonomie la gestion des prêts, le catalogage, l'indexation, mais également l'animation et la médiation plus particulièrement à destination du jeune public (petite enfance à l'adolescence). Vous bénéficiez d'une culture générale, littéraire, artistique et scientifique assurant ainsi un conseil de qualité auprès de tout public. Vous appréciez de travailler au sein d'une équipe et en transversalité avec les partenaires extérieurs. Vous maîtrisez les outils de bureautique, et idéalement ORPHEE. Vous possédez un réel sens du service public.

Informations complémentaires :

- Poste à temps complet, du mardi au samedi : 36h30/semaine avec 9 jours de RTT/an
- Poste basé à Libourne, Place Recollets
- Rémunération indiciaire + régime indemnitaire lié aux fonctions + prestations sociales via le Comité National de l'Action Sociale <https://www.cnas.fr/homepage-beneficiaire> + si adhésion (non obligatoire) participation à la prévoyance
- Les entretiens de recrutement sont prévus le jeudi 31 août 2023 en après-midi.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à transmettre avant le **15 août 2023** sous la référence **2023 053** à l'attention de M. le Maire de Libourne de préférence par mail contact@lacali.fr ou à défaut par courrier à Direction des Ressources Humaines, Service Commun, BP 62026 33503 Libourne Cedex.