



Sous l'autorité du responsable du pôle Arts et Civilisation, le chargé de collections et de médiation en bibliothèque assure la responsabilité d'une partie des collections et de leur médiation.

MISSIONS PRINCIPALES : Il/elle

- Assure la responsabilité d'une partie des collections du réseau des bibliothèques dans le domaine Art & Civilisation
- Acquiert et indexe les documents, effectue le désherbage et suit la mise à jour des fonds
- Est référent dans le domaine, coordonne, arbitre et oriente
- Assure la médiation des collections, met en valeur les documents dans le bâtiment et sur le portail
- Accueille, renseigne et accompagne les usagers dans leurs recherches, prêt et retour des documents
- Elabore ou contribue à des animations et expositions
- Contribue au catalogage des documents du pôle
- Gère les flux de documents pendant et en dehors des heures d'ouverture au public
- Accueille des groupes et/ou assure des actions hors les murs
- Coopère avec l'ensemble des agents des bibliothèques, les prestataires et les partenaires culturels
- Assiste aux réunions d'équipe
- Rend compte de son activité

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les techniques de médiation, les règles de catalogage et de suivi des documents
- Mettre en œuvre et coordonner la politique documentaire
- Assurer la médiation des collections
- Maîtriser les outils bureautiques
- Rédiger les écrits professionnels : bibliographies, notes de lecture, petits articles, blogs...
- Maîtriser les techniques d'accueil et de médiation pour un public diversifié
- Élaborer, réaliser ou contribuer à une animation et/ou aux expositions
- Savoir s'adapter et gérer les priorités
- Savoir travailler en équipe, écouter, communiquer, partager l'information
- Faire preuve de rigueur, avoir un esprit d'ouverture et être autonome
- Prendre le relais d'un collègue si nécessaire
- Avoir le sens du service public

Fiche de poste détaillée disponible auprès du service recrutement (recrutement@mairie-chambery.fr)

Renseignements auprès de:

Michel DELAHAYE 04 79 60 04 08

CV et lettre de motivation à adresser à:
Hôtel de Ville, BP 11105, 73011 CHAMBERY cedex
ou recrutement@mairie-chambery.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 27 janvier 2019

Sylvie KOSKA,
adjointe chargée des ressources humaines et de la
démocratie participative

