# Médiathèque de Sainte-Livrade-sur-Lot

Profil de poste

Agent d’accueil

**Missions principales du poste :**

1. **Accueil et gestion de la médiathèque :**

**•** Assurer l'accueil et l’orientation du public : prêt, retour, classement, assurer les inscriptions, la visite, effectuer les recherches documentaires, aider le lecteur dans ses choix.

**•** Entretenir et équiper les documents.

• Faire le suivi des réservations et des retards.

1. **Médiation spécifique auprès de la jeunesse :**

**•** Réaliser les accueils de scolaires : planifier les visites, accueillir les groupes, faire des lectures, gérer les prêts, retours et retards de classes. Accueillir la petite enfance (Crèche et Ram) et les sensibiliser à la lecture et aux comptines.

**•** Participer aux parcours culturels en direction de la jeunesse : suivi et mise en place de projets autour d’auteurs/illustrateurs jeunesse et BD (Festival BD, expositions et rencontres d’auteurs, artistes en résidence, animations…)

1. **Développement de nouvelles missions :**

**•** Participation à la mise en place du contrat territoire lecture, 3 axes à développer sur 3 ans :

- développer une programmation culturelle, notamment auprès d’une population en situation d’illettrisme

- développer un travail autour de l’image et du numérique

- valoriser les identités multiples de la ville

**•** Participation à la politique de communication de la médiathèque : réalisation de supports de communication : festival BD, animations, plaquettes, suivi de la page facebook.

**Qualités professionnelles :**

**•** Goût du travail avec les enfants

**•** Goût pour le milieu culturel et littéraire

**•** Maîtriser les supports et technologies multimédias

**•** Maîtriser les techniques de communication et de médiation

**•** Savoir communiquer ses connaissances à un public de tout âge

**•** Savoir travailler en équipe et être organisé

**•** Disposer d'une bonne culture générale

**•** Savoir être autonome dans son travail

**•** Etre rigoureux et méthodique

**Qualifications**

• être titulaire du baccalauréat (min)

**Conditions de travail**

• Lieux de travail

Médiathèque de Sainte-Livrade-sur-Lot

Halle centrale.

47110 Sainte-Livrade-sur-Lot

Site internet : http://mediatheque-stelivrade47.opac3d.fr/search.php?action=Accueil

• Durée hebdomadaire

17H30

•Rémunération

SMIC

• Formations

La personne recrutée bénéficiera de formations ponctuelles par le biais du Centre national de la fonction publique territoriale (ou tout autre organisme en lien avec le secteur de la culture).

• Prise de poste prévue le 02 janvier 2019

**Contacts**

Les candidatures (CV, Lettre de motivation) devront être adressées à l’attention de M.le Maire de la commune de Sainte-Livrade-sur-Lot :

A/ par voie postale :

Hotel de Ville

Place Gaston Carrere

47110 Sainte-Livrade-sur-Lot

Ou

B/ par mail :

[dga@ville-ste-livrade47.fr](mailto:dga@ville-ste-livrade47.fr)

Les demandes de précisions concernant le poste devront être adressées à l’attention de Mme.FACCI Clémentine, responsable de la médiathèque :

Tél. : 05.53.01.26.74

Mail : [mediatheque@ville-ste-livrade47.fr](mailto:mediatheque@ville-ste-livrade47.fr)