

LA VILLE D'AUXERRE RECRUTE UN ASSISTANT DE CONSERVATION (H/F) POUR SA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Gérer le fonctionnement de l'Espace Jeunesse de la bibliothèque Jacques-Lacarrière et coordonner les accueils de classes sur le réseau.

MISSIONS

- Accueil des publics (en individuel et en groupes).
- Animation autour du livre jeunesse : valoriser et faire vivre les espaces et les collections, animations régulières (accueils de groupes, réceptions de classes, animations pour le public individuel...), animations événementielles, dans le cadre du programme d'animations des bibliothèques.
- Coordination de la politique relative aux accueils de classes au sein du réseau.
- Gestion des collections et des budgets : suivi des parutions éditoriales, enrichissement et cohérence des collections (acquisitions, désherbage, plan régional de conservation partagée jeunesse...), suivi des budgets et des commandes, traitement intellectuel des documents.
- Encadrement des agents du patrimoine : gestion administrative du service, organisation du travail de l'équipe, répartition des tâches, suivi du travail, gestion des plannings.

PROFIL

- Bonne connaissance de la littérature de jeunesse (moins de 15 ans).
- Solides compétences bibliothéconomiques (catalogage, indexation, classification...).
- Maîtrise des outils informatiques et numériques.
- Sens du contact avec les enfants et les publics d'encadrement (parents, enseignants, éducateurs). Expérience de l'animation avec le jeune public et du monde scolaire.
- Capacité à animer le service et à encadrer une petite équipe. Capacité d'adaptation.

CONDITIONS

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle, filière culturelle, grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Poste à temps complet : 37h00 hebdomadaires + 12 jours de RTT

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire, 14 place de l'Hôtel de Ville, 89012 Auxerre cedex, ou par mail à auxerrois.candidature@auxerre.com avant le 24 janvier 2022.