



Assistant-e de bibliothèque

N° annonce : E000589

Direction : Culture

Service : Médiathèques

Catégorie(s) : B

Type de recrutement : Permanent

Fonctionnaire ou à défaut contractuel de droit public (CDD 1 an)

Durée de temps de travail : Temps complet

Grade(s) : Assistant de conservation à Assistant de conservation principal de 1ère classe

Date limite de dépôt des candidatures : 13/06/2021

Contact RH : Julia DELVO - poste : 88366

Administration mutualisée de plus de 7000 agents-es et 250 métiers, l'Eurométropole de Strasbourg développe des politiques publiques innovantes, visant à répondre aux enjeux de développement et de cohésion d'un territoire transfrontalier en pleine mutation et aux attentes profondément renouvelées des habitants-es.

Au sein de la direction de la Culture, le réseau des médiathèques de la Ville et de l'Eurométropole de Strasbourg compte plus de 250 agents-es, 11 médiathèques et un bibliobus.

Parallèlement aux missions de lecture publique, les Médiathèques de Strasbourg et de l'Eurométropole abritent un riche fonds patrimonial (300 000 documents) et un Centre spécialisé de l'Illustration (40 000 documents) situés dans la Médiathèque André Malraux. Notre ambition est de réunir ces deux activités de par leur complémentarité de collections, de projets de conservation et de médiation.

DESCRIPTION DES MISSIONS, ACTIVITÉS :

En tant que connaisseur-se des domaines de l'Illustration (dont l'illustration jeunesse) et du graphisme, vous participez plus spécifiquement à l'enrichissement des fonds.

Au sein de ce nouveau pôle, vos missions sont les suivantes (et seront susceptibles d'évoluer en fonction d'éventuelles nouvelles orientations données) :

Accueil et médiation auprès du public du pôle Patrimoine et Centre de l'Illustration

- Informer/orienter les usagers-ères, assurer les inscriptions et la mise à disposition des documents.
- Organiser des visites de découverte des collections pour des groupes (scolaires et autres), et participer à leur accueil.
- Valoriser les collections et les services du réseau auprès des publics (amateurs et professionnels), notamment via les outils numériques mis à disposition.

Coordination des acquisitions dans le domaine de l'Illustration et des arts graphiques (illustrations originales, livres d'artistes, ouvrages illustrés, graphzines...)

- Assurer le suivi de la politique documentaire pour ces fonds en particulier : répartition des budgets, gestion des commandes, désherbage, suivi statistique...
- Organiser et assurer la sélection des ressources documentaires en conformité avec la politique d'acquisition en vigueur.

Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique documentaire pour les collections patrimoniales et celles du Centre de l'Illustration

- En lien avec les responsables, contribuer à la définition d'une politique documentaire.
- Assurer le suivi régulier des acquisitions et des budgets.

Contribution aux activités et réflexions du pôle : conservation des collections, action culturelle, suivi des partenariats, politique numérique (portail, réseaux sociaux, chantier de numérisation).

De manière plus transversale, au sein du service et du réseau des Médiathèques de Strasbourg et de l'Eurométropole, vous êtes amené-e à participer à l'organisation du service public, à vous inscrire dans la dynamique collective et à contribuer aux temps forts culturels.

PROFIL :

- Bac +2 type DUT Métiers du livre ou équivalent.
- Expérience en accueil des publics et en médiation culturelle exigée, idéalement acquise en bibliothèque publique.
- Expérience en fonds patrimoniaux et/ou musées appréciée.
- Maîtrise du suivi de la production éditoriale et curiosité pour les domaines du graphisme et de l'illustration.
- Maîtrise des outils de médiation numérique (Système Intégré de Gestion des Bibliothèques, logiciel de planification de service public, réseaux sociaux...).
- Maîtrise des circuits, procédures, normes de traitement et de conservation des documents.
- Connaissance des techniques de recherche de l'information, dans le catalogue et sur les outils à disposition (Internet, Intranet...).
- Connaissance des acteurs territoriaux et des partenaires scolaires, culturels et associatifs des médiathèques.
- Bonne culture générale, curiosité et intérêt pour l'actualité culturelle et éditoriale.
- Aisance relationnelle, attrait pour l'animation et capacités d'adaptation aux différents publics.
- Dynamisme, créativité et esprit d'initiative.
- Capacités organisationnelles et sens des priorités.
- Polyvalence, sens du service et du travail en équipe.

Avantages liés au poste :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire.
- Prime de fin d'année.
- Participation de la collectivité aux frais de transport et de restauration.
- Participation de la collectivité possible à la couverture mutuelle et prévoyance.
- Chèques vacances sous conditions.
- Tarifs préférentiels pour certains établissements culturels et sportifs (piscines, musées, médiathèques...).

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Condition de l'exercice :

- Lieu de travail : Médiathèque André Malraux.
- Travail du mardi au samedi.
- Participation ponctuelle à des manifestations en soirée.
- Bonne condition physique (transport de cartons et déplacement de mobiliers).
- Pas d'allergie à la poussière (fonds anciens).