



AVIS DE RECRUTEMENT

Commune : Sainte-Pazanne
 Nb habitants : 7218
 Localisation : Sud - Ouest de Nantes

AGENT/ AGENTE DE BIBLIOTHEQUE

FONCTIONNAIRE OU NON TITULAIRE DE DROIT PUBLIC A TEMPS COMPLET

Située entre la métropole nantaise et le littoral, la commune de Sainte-Pazanne assure un rôle de centralité dans le Pays de Retz. Labellisée « Petites Villes de demain », la ville est amenée à se développer en s'appuyant sur une démarche citoyenne et durable.

Missions principales

La bibliothèque municipale « A livre ouvert » recherche un. e agent du patrimoine, passionné par le service public et les relations avec les usagers. Au sein d'une équipe de 3 personnes et avec l'aide d'une association d'une trentaine de bénévoles, vous serez chargé d'effectuer les tâches suivantes :

- Accueil du public : prêt, inscriptions, renseignements (orienter et conseiller les lecteurs dans leur choix de livres)
- Equipement ponctuel de la documentation (couverture, cotes avec la titreuse)
- Gestion des retours de livres boîte extérieure
- Gestion des réservations
- Sélection d'ouvrages pour les professionnels
- Gestion des abonnements et bulletinage des revues
- Reclassement, rangement et valorisation de la documentation (présentation d'ouvrages)
- Participation aux commandes de livres et tout particulièrement des BD
- Indexation Dewey, Catalogage
- Animations régulières auprès de l'ADAPEI (public handicapé), de l'EPHAD, du foyer Félix Guillou (enfants de 6 à 10 ans confiés à l'aide sociale à l'enfance) : temps de lectures mensuels, ateliers thématiques autour d'un projet...
- Interventions auprès des adolescents : animation du comité ado, proposition d'actions en lien avec le numérique, projets avec les collègues
- Participation à l'organisation de temps forts (festival Errances...), à l'installation d'expositions. Aide à la mise en place d'ateliers créatifs
- Coordination des bénévoles pour les dons de livres auprès des usagers de la banque alimentaire
- Participation ponctuelle à l'accueil des scolaires et à l'heure des tout petits
- Participation à la communication (affiches, tracts, mailings, mise à jour du portail documentaire...) ou à des travaux administratifs courants

Et toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service

Profil

Vous êtes :

- ✗ Titulaire d'un diplôme ABF ou d'un diplôme métiers du livre
- ✗ Vous disposez d'une première expérience en bibliothèque
- ✗ Savoirs : Connaissances générales (littérature adulte/jeunesse et en particulier la bd), maîtrise des outils bureautique et idéalement des nouvelles technologies de l'information et de la communication, connaissance d'un SIGB de bibliothèque (Nanook pour la commune de Sainte-Pazanne), gestion de projet
- ✗ Savoirs faire : capacités à identifier les attentes et les besoins des usagers, capacité à animer un groupe, capacités rédactionnelles
- ✗ Savoir être : qualités relationnelles, rigueur, capacité d'adaptation à des publics variés, autonomie, esprit d'initiative, sens du travail en équipe et respect de la hiérarchie

Modalité de recrutement

- ✗ A compter du 1^{er} mai 2024
- ✗ Contraintes : travail un samedi sur 3 et en soirée (mardi et vendredi permanences au public jusqu'à 20h), manutention
- ✗ Horaires réguliers
- ✗ Entretien semaine 12

Rémunération

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire+ prime de 13^{ème} mois selon statut

Adresser lettre de motivation et CV jusqu'au 16.03.2024 à :

*Madame La Maire
 Mairie de SAINTE-PAZANNE
 Poste Bibliothèque
 10 rue de l'Hôtel de ville
 44680 SAINTE-PAZANNE*

Ou par mail : rh@sainte-pazanne.com

Pour les titulaires, merci d'adresser le dernier arrêté d'échelon ou modification de situation statutaire.

Renseignements complémentaires auprès du Responsable de service 02.40.02.69.13