



Candidature jusqu'au 14 avril 2017

# Un adjoint du patrimoine pour la Médiathèque de Genas

**La Ville de Genas (69) recrute un chargé de gestion du patrimoine fonds jeunesse (H/F), adjoint du patrimoine. CDD de 6 mois à mi-temps**

Sous l'autorité de la responsable de la médiathèque, vous participez à la gestion des services multimédia. Vous assurez le suivi et la valorisation des collections de documentaires à destination de la jeunesse et participez activement à la mise en place de la politique documentaire.

## Missions

- Accueil et assistance au public
  - Accueillir, renseigner et orienter le public sur les espaces, les services et les collections de médiathèque
  - Gérer les prêts, les retours, les réservations et les prolongations
  - Vérifier les documents, les ranger et les classer
  - Gérer les accès aux postes multimédias et la consultation des documents audiovisuels
  - Apporter une assistance technique sur les appareils de lecture et de consultation
  - Apporter une assistance technique aux utilisateurs sur les appareils de lecture et de consultation
  - Etre présent et surveiller les espaces publics, intervenir en cas de nécessité
  - Appliquer les règles de sécurité
- Gestion, enrichissement et promotion du fonds jeunesse
  - Veiller à la production éditoriale
  - Sélectionner et acquérir des documents du fonds jeunesse en fonction des spécificités demandées
  - Assurer le traitement documentaire : réception, catalogage et indexation (Dewey et Blanc – Montmayeur)
  - Participer et contrôler l'équipement et la protection des documents
  - Valoriser les collections (classement, désherbage, tables thématiques)
  - Valoriser le fonds (tables thématique, désherbage, production documentaire)
  - Vérifier les documents, les ranger et les classer systématiquement
- Activités liées aux collections
  - Participer à la politique documentaire pour le fonds « jeunesse »
  - Participer à la gestion du fonds jeunesse (sélection, acquisition, réception, catalogage, mise en rayon)
  - Organiser le traitement des documents et leur mise à disposition au public
  - Proposer et/ou mettre en oeuvre des animations auprès des différents publics (accueil de groupes, histoires du mercredi, expositions...)
  - Assurer la prise en charge de certaines animations

- Participation aux ateliers récréatifs

### *Profil*

Formation universitaire en bibliothéconomie (niveau Bac + 2)  
Très bonne connaissance de l'ensemble de la production éditoriale « documentaires »  
Très bonne culture générale  
Maîtrise des techniques de catalogage et d'indexation (Classification Dewey, indexation Blanc-Montmayeur)  
Excellente maîtrise de l'outil informatique (bureautique et logiciels métiers)  
Très bonne connaissance du Web 2.0  
Qualités rédactionnelles

### *Conditions*

Poste à mi-temps, à pourvoir dans les plus brefs délais  
Rémunération statutaire, 13e mois, chèques déjeuner  
Collectivité affiliée au CNAS

### *Candidature*

Courrier à adresser à :  
Monsieur le Maire  
Place du Général De Gaulle - BP 206 - 69741 Genas cedex  
ou par courriel : [recrutement-drh@ville-genas.fr](mailto:recrutement-drh@ville-genas.fr)

Pour toute candidature, merci de préciser l'intitulé du poste et de bien vouloir tenir compte de la **date limite fixée au 14 avril 2016**

Source : Médiathèque de Genas