

Candidature jusqu'au 4 juillet 2020

Un(e) médiathécaire – Clermont-Ferrand (63)

Candidature jusqu'au 4 juillet 2020. lieu de travail : ville + département: Clermont-Ferrand-Puy-de-Dôme Prise de poste : Septembre 2020 Type de contrat: CDI Type d'emploi : Temps plein/ 35h. CDI. Travail du mardi au samedi. Salaire selon accord de qualification du CSE en cours.

Introduction et contexte

Etablissement au service de près de 35 000 adhérents, le Comité Social et Economique Michelin est engagé auprès des salariés et retraités Michelin ainsi que de leurs familles pour répondre à leurs besoins et attentes liées aux activités sociales et culturelles, vacances & loisirs. Acteur du lien social et du vivre ensemble, il participe à la vie culturelle du territoire clermontois et à l'innovation sociale.

Sous la direction du responsable du service Médiathèque, vous participez à la politique documentaire de la médiathèque et à la programmation culturelle du CSE.

Missions

CIRCUIT DU DOCUMENT :

- Participer à l'élaboration de la politique documentaire
- Constituer, enrichir, organiser, évaluer et diffuser les collections à votre charge
- Cataloguer/indexer les documents et vérifier la cohérence du catalogue.
- Organiser et suivre le travail de bulletinage.
- Gérer le désherbage des collections à votre charge.
- Développer l'offre numérique et veiller à la complémentarité des collections matérialisées et dématérialisées.

SERVICE D'ACCUEIL :

Réaliser toutes tâches relevant de l'accueil, de la gestion des publics, du renseignement et du rangement des documents

PROGRAMMATION ET ANIMATION CULTURELLE :

- Participer à l'élaboration de la programmation culturelle du CSE
- Mettre en valeur et assurer la médiation des collections à votre charge
- Proposer, concevoir et mettre en œuvre des actions culturelles et éducatives, régulières ou événementielles
- Développer les partenariats

Profil recherché

Bac +3 minimum dans le milieu du livre et/ou de l'animation ou expérience minimum de 3 ans sur un poste similaire.

SAVOIRS

- Culture générale, littéraire, artistique et scientifique
- Bonnes connaissances de l'édition et de ses évolutions numériques (notamment les collections fictionnelles et les périodiques du secteur adulte)
- Connaissance du réseau culturel clermontois

SAVOIRS-FAIRE

- Utiliser les outils bureautiques et les applications professionnelles de CSE (Proweb et ACL)
- Maîtriser des outils bibliothéconomiques (SIGB Decalog)
- Connaître les normes et formats de description des documents.

SAVOIR-ÊTRE

- Avoir le sens du service et des qualités relationnelles
- Savoir travailler en équipe et en transversalité
- Être autonome et avoir l'esprit d'initiative
- Être ponctuel(le) et assidu
- Être rigoureux(se) et méthodique
- Savoir s'organiser et s'adapter aux changements

Modalités de recrutement

Type d'emploi : Temps plein/ 35h. CDI.
Travail du mardi au samedi.
Salaire selon accord de qualification du CSE en cours.

Prise de poste : Septembre 2020

Contacts pour candidater

Vos candidatures sont à envoyer à l'attention du Directeur du CSE Michelin M. Lilian NOBLET à l'adresse mail : mediatheque@csemichelin.fr

Date limite de candidature : 04/07/2020

Type de contrat: CDI