

<b>Date limite</b>	16-05-2024
<b>Date de mise à jour</b>	16-04-2024
<b>Localisation</b>	Istres
<b>Référence</b>	SRC5-31496-MR
<b>Service</b>	MÉDIATHÈQUE ISTRES
<b>Contrat</b>	Fonctionnaire et Contractuel
<b>Disponibilité</b>	1 à 3 mois
<b>Fonction</b>	502 Chargé d'accueil en bibliothèque
<b>Type de poste</b>	Recrutement
<b>Date de fin</b>	16-05-2024
<b>Filière</b>	Culturelle
<b>Catégorie</b>	B ou C



## Contexte et définition du poste

**La Métropole recrute, au sein de la Médiathèque d'Istres - Pôle Société, Civilisation, Sciences, Sport et Vie Pratique - un agent de bibliothèque chargé de collection**, avec pour mission d'assurer la responsabilité documentaire d'un ou plusieurs domaines, de concevoir et mettre en oeuvre des projets d'action culturelle, et de coordonner l'activité du pôle documentaire, de collaborer à la réalisation de la plateforme numérique du fonds patrimonial Ressources Et Mémoire (REM)...

### **Votre journée s'articulera autour des activités suivantes :**

#### **Accueillir, orienter et informer :**

Renseigner et conseiller les usagers, les accompagner dans leur recherche (physique et numérique)

Veiller à la qualité du confort, à la sécurité des usagers et au respect du règlement intérieur

Réaliser des ateliers avec des groupes (classes ou associations)

Etre l'interlocuteur des services techniques et prestataires

#### **Assurer la médiation documentaire de la collection du pôle, et en particulier du fonds patrimonial :**

Accompagner les adhérents dans leurs opérations de transaction des documents (prêt/retour/réservation)

Communiquer les documents en accès indirect et assurer les conditions de leur conservation et de leur sécurité

#### **Gérer et développer la collection du REM d'Istres :**

Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour de la charte documentaire du domaine

Exercer une veille régulière du marché des documents anciens

Assurer la sélection des ressources et la commande des documents

Contribuer à l'enrichissement de la bibliothèque numérique du REM (production et actualisation de contenus)

Contribuer au rayonnement de la collection patrimoniale dans le cadre de partenariats

Evaluer l'activité documentaire de la collection et son impact auprès de la population

**Proposer, élaborer, réaliser et évaluer les projets d'action culturelle :**

Définir un projet et renseigner la fiche projet

Participer aux différentes instances de l'action culturelle

Coordonner et suivre les différentes phases de réalisation

Communiquer sur les actions et élaborer des produits éditoriaux

Préparer les ateliers ou visites d'exposition

Etablir un bilan et en dresser les perspectives

**Assurer la responsabilité d'un (des) domaine(s) documentaire(s) :**

Exercer une veille informationnelle et éditoriale continue sur le(s) domaine(s) d'attribution

Actualiser la charte documentaire du (des) domaine(s)

Bâtir un programme prévisionnel annuel d'acquisition

Procéder à la sélection des documents de la collection

Réaliser les commandes de documents et suivre les abonnements du (des) domaine(s)

Développer une pratique partenariale de consultation

Produire des ressources documentaires et assurer leur médiation dans l'espace physique et numérique de la Médiathèque

Evaluer l'activité documentaire du (des) domaine(s)

---

## Profil recherché

Vous avez le sens du service public et de l'organisation et vous disposez d'un bon esprit d'équipe et d'initiative avec des aptitudes à la communication ; vous connaissez les principes et techniques de politique documentaire.

Vous maîtrisez les logiciels documentaires, bureautiques ainsi que la recherche et le traitement de l'information, les modalités de classement, de signalement, de description catalographiques, de constitution et de gestion des collections.

Qualités relationnelles attendues : sens du service public, capacité d'écoute et d'adaptation, esprit d'équipe et d'initiative

Permis B obligatoire

Expérience significative dans un domaine similaire

---

## Informations complémentaires

### Rejoignez notre collectivité !

Plus d'informations sur [le recrutement à la Métropole Aix-Marseille-Provence](#)

### Des conditions de travail attractives

- Titres restaurant d'une valeur faciale de 9,85€ (après un mois de carence)
- Télétravail possible selon les missions
- Participation à la mutuelle et/ou la prévoyance labellisées / aux frais de transports / au

Pass métropolitain

- Accès aux prestations délivrées par M+ : la Régie Métropolitaine d'action sociale
- Rémunération composée du traitement de base indiciaire lié au grade + prime(s) liée(s) à la fonction et à l'expérience acquise + prime de fin d'année
- ARTT selon la formule du temps de travail

Collectivité conventionnée par le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique)

**Pour plus de renseignements sur le poste**, vous pouvez prendre contact avec Madame Magali RIOU ([magali.riou@ampmetropole.fr](mailto:magali.riou@ampmetropole.fr) - 04.42.11.24.78) ou Madame Magali DI MARCO ([magali.di-marco@ampmetropole.fr](mailto:magali.di-marco@ampmetropole.fr) - 04.90.58.53.53).

Une prise de contact ou l'envoi de vos CV et lettre de motivation par mail ne vaut pas candidature.