

Agent Bibliothèque-Maison des Initiatives associatives et Citoyennes F/H

Référence RDVemploi.fr: **OFGC-2018-07-132580** mise en ligne le **11/01/2019**

Employeur

Mairie d'ARPAJON

Commune, ARPAJON, Essonne (91)

10 564 habitants

Membre de Cœur Essonne Agglomération

à 30 km au sud de Paris, desservie par la SNCF (ligne du RER C) et par la route (RN 20)

Service

B-MIAC - Bibliothèque-Maison des Initiatives associatives et Citoyennes

Grade(s)

Adjoint du patrimoine

Adjoint d'animation

Famille de métiers

Bibliothèques et centres documentaires

Missions

Dans le cadre de vos missions d'agent de la B-MIAC, (Bibliothèque –Maison des Initiatives Associatives et Citoyennes) vous serez amené à :

1- Assurer l'accueil du public : accueil et renseignement des publics, inscription des usagers, contrôle de l'accès des postes de recherche en ligne, gestion des opérations de prêt et retour

2- Gérer les collections : réception des commandes, rangement, traitement physique et intellectuel des collections, suivi quotidien du PIB (prêt inter bibliothèque).

3- Effectuer la communication : mise à disposition des documents de communication : événements culturels, exposition et actualité de la vie associatives et comptoir des associations.

4- Sur le volet Animation de la structure vous interviendrez sur :

- l'accueil des publics spécifiques, pilotage et animation des accueils de crèches et de classes ;
- la participation à l'élaboration du programme annuel des animations et à leur animation (logistique, communication, élaboration des contenus, recherche de partenaires et intervenants).

5- Aider à la rédaction de rapport d'activité : organisation et centralisation des informations pour l'élaboration d'un bilan des activités d'animation.

Profil du candidat

Vous disposez d'une expérience en bibliothèque, d'une formation aux métiers du livre et de connaissances en accueil des publics jeunesse et spécifiques de préférence.

Vous êtes reconnu pour votre sens du service public et vos qualités d'accueil des publics, ainsi que vos capacités à travailler en équipe et en mode projet.

Vous avez une sensibilité à la culture du livre, et ouverture sur le monde associatif et bénévole.

Vous maîtrisez les outils bureautique et statistiques.

Poste à pourvoir le

immédiatement

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet



Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

70 Grande Rue

91290 ARPAJON

ou de préférence par mail à l'adresse suivante : recrutements@arpajon91.fr