

## **AGENT POLYVALENT DE BIBLIOTHEQUE**

*Poste ouvert au cadre d'emplois des adjoints du patrimoine (grade max Adj. Territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe) – Par voie statutaire ou contractuelle*

Au cœur du Grand Ouest, à 30 minutes d'Angers & 1h30 de Nantes, Rennes ou Le Mans, la Ville de Château-Gontier sur Mayenne, commune nouvelle de 17.000 habitants, est la deuxième Ville du département de la Mayenne, au centre d'une intercommunalité composée de 16 communes pour plus de 30 000 habitants.

Capitale du Haut Anjou située sur les berges de la rivière la Mayenne, le territoire dispose :

- ✓ d'un cadre de vie privilégié, prenant le meilleur des milieux urbains & ruraux
- ✓ d'un tissu économique riche, à la fois siège d'ETI nationales & internationales (V&B, Réauté, Adx Groupe, Afi centrifuge, Sodistra, Protecthoms, ...), ainsi que de filiales de grands groupes (Fromagerie Perrault, Hutchinson, Cargill, Longchamp, ...)
- ✓ du centre hospitalier du Haut Anjou (urgences, maternité, ...)
- ✓ de tous les services que peut attendre la population (piscine, crèche, théâtre, médiathèque, conservatoire de musique, danse & arts plastiques, musée, ...)
- ✓ d'une dynamique associative locale, que ce soit dans le domaine du sport ou de la culture
- ✓ d'une programmation artistique & culturelle reconnue avec nos scènes nationales (arts vivants) & centre d'art contemporain d'intérêt national

L'administration de la Ville-centre & son CCAS (budget de 47M€), ainsi que le Pays de Château-Gontier & son CIAS (budget de 81M€), s'appuient sur une mutualisation intégrale de ses services (370 agents permanents et 250 agents non permanents - remplaçants, saisonniers, ...) pour mettre en œuvre leur projet de territoire.

Inaugurée en 2014, la médiathèque du Pays de Château-Gontier a été conçue comme un espace de rencontres et de découvertes au service de la politique culturelle, sociale et éducative de la collectivité.

Animée par une équipe de 8 agents, elle propose une programmation culturelle co-construite avec les acteurs socio-culturels du territoire, notamment la Librairie M'Lire Anjou et Le Carré, scène nationale. Cette programmation grand public complète une offre d'animations à destination de publics ciblés : crèches, écoles, EHPAD, etc...

En étroite collaboration avec la Bibliothèque Départementale de Mayenne, elle met à disposition de chacun une offre numérique, en complément d'un fonds de 55 000 documents physiques en accès libre et d'un fonds patrimonial de 3 000 documents. Chaque année, la médiathèque accueille plus de 55 000 personnes.

Sous l'autorité de la responsable de la médiathèque, l'agent polyvalent de bibliothèque participe à la promotion du livre et de la lecture auprès de tous publics, à l'accueil et aux renseignements des usagers ainsi qu'à l'animation de groupes.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### ➤ **Animation et accueil de groupes (55 %)**

En lien avec le coordinateur de l'action culturelle et les référents de pôles :

- Aide à la création et à la mise en œuvre d'animations inscrites dans le programme culturel de la médiathèque : heures du conte, ateliers jeux de société, etc...
- Accueil des classes à la médiathèque : participation à la création et à la mise en œuvre des ateliers du livret enseignant
- Animation auprès de publics spécifiques (animation dans les crèches auprès des 0-3 ans, écoles et collèges)

- Ponctuellement : aide à la mise en place des expositions et création de supports d'animation
- Accueil des collectivités de la Communauté de Communes
- Médiation spécifique autour de la BD et des mangas : coordination Bull'Gomme sur le territoire, apéro-bd en lien avec la librairie, etc...
- En partenariat avec la librairie M'Lire Anjou : coordination et mise en œuvre d'un prix mangas destiné aux 7-15 ans, le prix Shiro

➤ **Accueil du public (40 %)**

- Accueil des usagers, présentation des services et aide à l'orientation
- Inscriptions des usagers
- Accompagnement aux prêts et retours informatisés
- Renseignements aux usagers
- Rangement des collections

➤ **Participation au développement des collections et soutien administratif (5 %)**

- Mise à disposition et valorisation des collections pour le public : tables des nouveautés et livrets coup de cœur
- Réalisation de tâches administratives ou bibliothéconomiques : encodage des étiquettes rfid, saisies de données, etc...
- En concertation avec la référente de section, participation aux acquisitions, au catalogage et à la valorisation du fonds jeunesse

 **COMPETENCES :**

- Maîtrise des outils informatiques de base : Pack Office, messagerie électronique, Internet
- Connaissances générales sur le fonctionnement des collectivités territoriales et le fonctionnement des bibliothèques
- Connaissances en bibliothéconomie : catalogage, indexation et classification
- Connaissance d'un logiciel SIGB appréciée. Travail sur [Orphée.net](http://Orphée.net)
- Gestion de projet : coordination, mise en œuvre, communication et évaluation
- Permis B obligatoire

 **PROFIL :**

- Polyvalence : être organisé et réactif, capacité d'adaptation
- Sens du service public et de l'accueil
- Esprit créatif et goût pour l'animation et le travail collectif
- Être à l'aise pour communiquer et rendre compte, à l'oral et à l'écrit
- Curiosité, culture générale et éditoriale, notamment en littérature jeunesse

 **FORMATION :**

- Bac +2 dans le domaine du livre souhaitée : BTS ou DUT métiers du livre et des bibliothèques

 **OBSERVATIONS :**

- Travail du mardi au samedi
- Travail possible en soirée
- Travail en équipe et en autonomie
- Assurer au minimum 10 heures de service public par semaine en plus de temps d'accueil de groupes
- Polyvalence nécessaire en cas d'absence de collègues
- Entretiens de recrutement prévus le **14 mai 2024**

#### **MODALITE DE RECRUTEMENT :**

Par voie statutaire ou contractuelle

Par voie statutaire : Poste ouvert au cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine (grade maximum : Adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe)

Par voie contractuelle : Contrat à durée déterminée d'un an avec possibilité de reconduction

#### **TEMPS DE TRAVAIL :**

- Temps complet (1607 heures)

#### **REMUNERATION :**

- Rémunération selon grille indiciaire de la fonction publique territoriale (cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine) + Régime Indemnitare + Prime annuelle
- Prestations actions sociales
- Adhésion au CNAS et au Comité d'œuvres Sociales
- Participation à la prévoyance

#### **POSTE A POURVOIR LE : 4 juin 2024**

#### **Candidature (CV+ Lettre de motivation format PDF) à envoyer au plus tard le 30/04/2024 :**

A l'attention de M. le Président de la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier  
Hôtel de Ville et de Pays – Service des Ressources Humaines –

23, place de la République

Château-Gontier

53200 CHATEAU-GONTIER-SUR-MAYENNE

Ou par email : [recrutement@chateaugontier.fr](mailto:recrutement@chateaugontier.fr) (pièces jointes exclusivement **en format pdf**)