

**RECRUTE**  
**UN(E) ASSISTANT(E) DE CONSERVATION DU PATRIMOINE**  
**A TEMPS COMPLET**

**Votre mission :**

Sous l'autorité de la Directrice de Médiathèque, vous êtes en charge de la direction adjointe, de la section « adulte », de la section « bandes dessinées » et de la communication. Vous assurez la sélection ainsi que la gestion des ressources documentaires de vos secteurs. Vous êtes garant d'un plan de communication visant à assurer la médiation entre cet équipement et les usagers, ainsi vous produisez les outils de communication papier et numérique.

Vos missions détaillées sont les suivantes :

- Suppléer à l'absence de la directrice dans le suivi des projets et le management des équipes ;
- Constituer les fonds des sections « adulte » et « bandes dessinées » et en assurer le traitement intellectuel (acquisition et enrichissement des collections) ;
- Mettre en œuvre et piloter le plan de communication en interne comme en externe (production de supports de communication, mise à jour du site Internet) ;
- Gérer le fonds imprimé « adultes » (acquisition, traitement, médiation) et participer à la gestion globale de toutes les collections de la médiathèque ;
- Accueillir, informer, orienter et porter assistance au public dans ses recherches sur site et en ligne ;
- Assurer les transactions de prêt, de retour et d'inscriptions ;
- Assurer le suivi de l'offre de service en ligne ;
- Participer aux travaux de rangement et d'entretien des collections ;
- Contribuer à la mise en place d'animations au sein de la médiathèque ou à l'extérieur, y compris ponctuellement en soirée ;
- Suivre les activités de l'ensemble de la médiathèque en se plaçant dans une dynamique de projet.

**Votre profil :**

- Titulaire d'un diplôme professionnel, vous bénéficiez d'une expérience significative sur un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;
- Vous maîtrisez les outils bibliothéconomiques (catalogage, indexation...) et de gestion de collections et catalogues ;
- Vous maîtrisez parfaitement les techniques et technologies de l'information et de la communication ;
- Vous maîtrisez les techniques d'animation d'équipe, de négociation et de management ;
- Vous êtes doté d'une bonne culture générale et de créativité sur les projets d'animation ;
- Vous possédez un très bon relationnel avec un goût prononcé pour le travail d'équipe et la dynamique de projet ;
- Vous faites preuve d'initiative et d'autonomie tout en restant extrêmement rigoureux dans vos démarches ;
- Vous faites preuve d'intérêt pour le Service Public en général et l'accès à la culture en particulier.

**Lieu de travail :** La Roche-sur-Foron

**Cadre d'emploi :** Contractuel catégorie B (CDD d'un an), remplacement d'un titulaire absent

**Rémunération :** statutaire et régime indemnitaire de base

Adresser candidature et curriculum vitae à :

M. Le Maire de LA ROCHE-SUR-FORON  
B.P. 130  
74805 LA ROCHE-SUR-FORON CEDEX

**Avant le 31 décembre 2018**