



**RECRUTE**  
**UN(E) ADJOINT(E) DU PATRIMOINE EN MEDIATHEQUE**  
**SAISONNIER**  
**(35H/sem uniquement en période de vacances scolaires)**

**Votre mission :**

---

Sous l'autorité de la Directrice de Médiathèque, vous accueillez et renseignez le public, vous assurez les transactions d'usage ainsi que des animations tout public et assistez les responsables de collections sur le traitement physique et intellectuel de celles-ci.

Vos missions détaillées sont les suivantes :

- Accueillir, informer et orienter le public dans ses recherches, sur place et par téléphone ;
- Effectuer les transactions de prêt, de retour et de réservation des documents ;
- Participer au traitement intellectuel et physique des collections (catalogage, indexation, équipement) ;
- Participer aux animations pour tous les publics ;
- Participer au rangement des collections ;
- Garantir le bon fonctionnement de la bibliothèque et le respect de son règlement.

**Votre profil :**

---

- Vous êtes étudiant (Formation universitaire « Métiers du livre » appréciée)
- Vous avez déjà une expérience en bibliothèque (stage ou emploi)
- Vous possédez une expérience et un goût pour l'accueil du public ;
- Vous êtes doté d'une bonne culture générale ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique notamment l'usage d'un SIGB et la bureautique ;
- Vous êtes à l'aise avec le travail manuel (production d'outils d'animations et de médiation) ;
- Vous possédez un très bon relationnel avec une capacité à travailler dans une équipe mixte (salariés et bénévoles) ;
- Vous faites preuve d'intérêt pour le service public en général et l'accès à la culture en particulier ;
- Vous avez connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Vous pouvez travailler le samedi et en soirée pour l'accueil du public et, occasionnellement, pour des animations.

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

**Cadre d'emploi :** Adjoint du patrimoine (catégorie C)

**Horaires :** 35h/semaine, du lundi au samedi, 13 semaines par an

**Prise de poste :** 1<sup>er</sup> septembre 2022

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

**Adresser lettre de motivation et curriculum vitae à :**

**M. Le Maire de LA ROCHE-SUR-FORON**

**B.P. 130**

**74805 LA ROCHE-SUR-FORON CEDEX**

**Avant le 31 août 2022**