



# SAINT-ÉTIENNE DU GRÈS

---

## Porte des Alpilles

### LA MAIRIE DE SAINT-ÉTIENNE DU GRÈS RECRUTE UN(E) BIBLIOTHECAIRE

Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques (catégorie B) et des adjoints du patrimoine (catégorie C)

Titulaire ou contractuel

Sous la responsabilités de la Directrice générale des Services

Lieu de travail : Pôle culturel et associatif de Saint-Étienne du Grès

Temps de travail : 35H

Travail le samedi matin

## MISSIONS

### MISE EN ŒUVRE DU PROJET CULTUREL MUNICIPAL

Participation, en lien avec la DGS et les élus, à l'actualisation, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet d'établissement : réajustement, optimisation des services rendus, élaboration d'outils de pilotage et d'évaluation de l'activité

Animation de groupes de travail en interne ou en externe, participation aux comités techniques et aux comités de pilotage avec la DRAC et la BDP13

Être force de proposition en matière de développement durable et responsabilité sociétale, de co-construction avec les usagers et de pratiques innovantes en médiathèque

Participations, aux réunions et aux chantiers liés à l'ouverture du nouveau Pôle culturel

### GESTION DE LA BIBLIOTHEQUE

Accueil des publics : opérations de prêts/retours/ prolongations/réservations/inscriptions, surveillance des salles et des collections, information et conseil des publics, accueil des groupes (classes, seniors, etc.)

Fonds documentaire : Être force de propositions pour la sélection en vue d'acquisitions, au traitement des dons, à la préparation, au suivi et à la réception des commandes, gestion budgétaire, catalogage, présentation des collections, désherbage

Maintenir et enrichir le fonds provençal dans le cadre de la labellisation « Cieuta Mistralenco »

Contrôle de la qualité de conservation, entretien, petites réparations et mise en valeur des fonds

Encadrement de deux bénévoles

### ACTIONS CULTURELLES

Participation, en lien avec la responsable de la vie culturelle et associative à l'organisation, à l'animation et à la mise en place de manifestations culturelles pouvant avoir lieu en soirée et/ou le week-end (conférences, ateliers...)

Mise en œuvre des actions culturelles autour du livre pour différents publics notamment scolaires, petite enfance et personnes âgées

### MULTIMEDIA ET INFORMATIQUE

Conception et animation de l'espace numérique du pôle culturel

## PROFIL SOUHAITÉ

### DIPLOMES

Diplôme dans le domaine des métiers du livre ou expérience sur un poste similaire exigée

Bonne culture générale, bonne connaissance du secteur de la lecture publique

### SAVOIR FAIRE

Connaissances élémentaires des métiers du livre et de l'action culturelle

Culture générale, plus précisément dans les domaines littéraire, artistique et scientifique

Connaissance des outils informatiques de 1er niveau (bureautique, Internet dont réseaux sociaux, outils multimédias, supports numériques)

Connaissance du SIGB Orphée NX souhaitée

Expérience en matière d'animation et de gestion de publics

Compétences rédactionnelles

Connaissance des collectivités territoriales et de leur fonctionnement

Maîtrise des méthodes de travail créatives et participatives

### QUALITES

Sens du service public et des relations humaines

Diplomatie et courtoisie

Esprit d'équipe, goût pour le travail collaboratif et la transversalité

Esprit d'initiative, dynamisme, adaptabilité et polyvalence

Sens de l'organisation, rigueur

Disponibilité

Adresser CV et lettre de motivation dès à présent :

Monsieur le Maire

Place de la Mairie

13 103 SAINT-ÉTIENNE DU GRÈS

Ou à l'adresse mail suivante : [p.seguy@saintetiedugres.com](mailto:p.seguy@saintetiedugres.com)