



La commune de La Ravoire recherche pour un remplacement un

ASSISTANT DE BIBLIOTHEQUE POLYVALENT (H/F)

Descriptif de l'emploi

Remplacement d'une durée de un an à la bibliothèque municipale **à temps non complet à 24 heures hebdomadaires** :

- Contribuer à l'accessibilité des documents par un accueil de qualité et un traitement pertinent des demandes documentaires.
- Contribuer au développement et à la mise en valeur des collections.

Missions

- Accueil et conseil du public.
- Gestion des prêts et des inscriptions.
- Participation aux animations.
- Gestion des collections : développement et mise en valeur du fonds, acquisition, indexation, catalogage informatisé, équipement et reclassement.
- Gestion des prêts et des réservations de Savoie-biblio.
- Gestion de l'artothèque.
- Suivi du club lecture : rédaction des comptes rendus et impression.
- Création de la communication liée aux animations.

Profil recherché :

- Formation ABF exigée.
- Connaissance KOHA souhaitée ou un autre logiciel de bibliothèque.
- Force de proposition.
- Maîtrise des outils informatiques et numériques.
- Bonne culture générale.
- Maîtriser les techniques et normes de catalogages et d'indexation.
- Connaître la réglementation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteurs.
- Avoir une bonne pratique des techniques d'animation.
- Maîtriser les techniques de recherche documentaire.
- Savoir évaluer la qualité des collections et les ajuster aux besoins des usagers.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Qualité relationnelle.
- Capacité d'encadrement et d'animation.
- Capacité de travail en équipe.
- Petite manutention (charges à porter).
- Permis B exigé.

Informations complémentaires

Une partie des congés annuels doivent être pris pendant les périodes de fermeture de la bibliothèque.

Planning contraint, possibilité de travail en soirée et week-end en fonction des animations.

Cadre d'emploi : **Adjoint territorial du patrimoine**

Poste à pourvoir le : **01/07/2019**

Les candidatures (CV+lettre manuscrite) devront être adressées avant le 17/05/2019 par mail (rh.mairie@laravoire.com) ou par courrier à Monsieur le Maire – Service Ressources Humaines-BP 72 - 73491 LA RAVOIRE CEDEX