



La commune de La Ravoire

recherche pour un remplacement un

ASSISTANT DE BIBLIOTHÈQUE POLYVALENT(H/F)

Descriptif de l'emploi

Remplacement d'une durée d'environ sept mois à la bibliothèque municipale à **temps non complet à 20 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 notamment aux initiations informatique.
- Équipement des collections.
- Reclassement des collections.
- Réparation des livres.

Profil recherché :

- Formation ABF souhaitée.
- Maîtrise des outils informatiques et numériques.
- Bonne culture générale du livre.
- Techniques d'animation souhaitée.
- Maîtriser les techniques de recherche documentaire.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Qualité relationnelle.
- Capacité de travail en équipe.
- Petite manutention (charges à porter).

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 : **17/06/2019**

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