

# Mairie de SAINT-CERE

46400 SAINT-CERE

## RECRUTE

### Un(e) Bibliothécaire

**Grade d'assistant(e) territorial(e) de conservation du patrimoine et des bibliothèques (catégorie B, filière culturelle) - Poste à temps complet 35 h**

### CONDITIONS D'EXERCICE

**Temps de travail :** 35 h/semaine

**Lieu d'exercice :** commune de SAINT-CERE

**Grade :** Assistant(e) territorial(e) de conservation du patrimoine et des bibliothèques

**Descriptif de l'emploi :**

La ville de Saint Céré, 3500 habitants, est située au nord de l'Occitanie à la croisée des chemins des Régions Auvergne et Nouvelle Aquitaine.

La médiathèque de Saint-Céré est un lieu central géographiquement, sur un territoire rural, que la municipalité souhaite promouvoir dans le cadre d'une politique culturelle dynamique, en développant les partenariats et les nouvelles technologies.

### MISSIONS

**Missions :**

- Accueillir du public, selon des horaires et rythmes variables en fonction de l'affluence
- Entretien des relations régulières avec les services de la collectivité, les acteurs de la vie locale (associations et professionnels de l'action éducative, artistique et culturelle),
- Créer des partenariats avec les institutions locales
- Organiser et assurer la sélection des ressources documentaires sur place et à distance, la délivrance de services, la prise en charge et la formation des usagers
- Gérer les documents numériques et audiovisuels, et les systèmes d'information des bibliothèques
- Gérer le circuit du document (préparation et suivi des commandes, traitement des documents, prêts et retours, récolement)
- Communiquer et promouvoir les ressources documentaires
- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers.
- Assurer la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers.
- Conserver et assurer la promotion des collections

### PROFIL SOUHAITÉ

- Culture générale portant sur le champ et les évolutions des sciences, des arts et de la littérature
- Connaissance des acteurs territoriaux et des partenaires du domaine documentaire
- Compétences numériques et informatiques

- Méthodologie de programmation, d'évaluation, de mise à jour et de conservation des ressources documentaires
- Qualités relationnelles, d'écoute et de communication
- Sens des responsabilités
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Esprit d'initiative

## CANDIDATURES

**Adressez votre candidature à :**

Madame la Maire  
43 avenue François de Maynard  
46400 SAINT CERE

Mail : [catherine.denoual@saint-cere.fr](mailto:catherine.denoual@saint-cere.fr)

**Pièces à joindre :**

- CV récent et détaillé
- Lettre de motivation

**Date limite de dépôt des candidatures : lundi 10 octobre 2022**

**Poste à pourvoir le 15 octobre 2022**