



Agent de médiathèque (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine - Catégorie C

Communauté de Communes

Dans le cadre d'un remplacement, la Communauté de Communes des Collines du Nord Dauphiné recrute un agent de médiathèque à temps plein rattaché à la médiathèque de Valencin et Bonnefamille.

Cet emploi est directement placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du réseau des médiathèques.

Missions et activités du poste

Au sein de la médiathèque de Valencin et Bonnefamille :

- Assure la gestion des médiathèques
 - Assure la coordination et la collaboration avec les équipes de bénévoles
 - Passe des commandes, catalogage, équipement des documents
 - Gestion de la sous-régie
 - Prépare les réunions d'équipe (ordre du jour et compte rendu)
- Assure auprès du public :
 - ✓ Les inscriptions et le suivi des usagers
 - ✓ Les relances
 - ✓ Le suivi des réservations, des transferts et recherches bibliographiques
 - ✓ La préparation des animations et accueils des partenaires (structures petite enfance, écoles maternelles et primaires...)
 - ✓ Groupe de lecture (organisation et compte rendu)
 - ✓ L'accueil, le conseil du public,
 - ✓ Les prêts et les retours
- Assure les rencontres avec les partenaires et prépare les plannings
- Réfèrent médiathèque Valencin et Bonnefamille auprès du responsable réseau des médiathèques

Au sein du réseau :

- Coordination du Prix Nord Isère
- Réceptions commandes, pointage Google Drive, répartitions documents sur les médiathèques
- Echanges documentaire Médiathèque Départementale de l'Isère (MDI) livres + CD
- Participe régulièrement aux activités et animations culturelles

Compétences requises :

Formation et expérience souhaitée :

- Formation aux métiers du livre.

Compétences professionnelles et techniques :

- Connaître le fonctionnement d'une médiathèque.
- Connaître les principes et méthodes de la recherche documentaire dans un catalogue et le classement des documents.

- Maitriser les outils de bureautique.
- Connaître les normes de sécurité des établissements recevant du public (ERP).
- Connaître les principes d'indexation, de cotation, de rangement.
- Connaître les logiciels de bibliothèque.
- Connaître les consignes d'hygiène et de sécurité.

Qualités relationnelles :

- Avoir un bon relationnel et un bon sens de l'accueil
- Être rigoureux et méthodique.
- Être organisé.
- Être ponctuel.
- Capacité à alerter la hiérarchie.
- Avoir le sens du travail en équipe.

CONTRAINTES DU POSTE :

- Pass sanitaire obligatoire
- Travail ponctuellement le week-end ou en soirée (réunions, animations).
- Déplacements sur le réseau des médiathèques.
- Port éventuel de charges lourdes.

**Poste à pourvoir au plus tôt
(CDD de 6 mois)**

**Poste à temps plein de 35h
(Du mardi matin au samedi 12h30)**

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) à :

**Monsieur le Président
CC des COLLINES DU NORD DAUPHINE
316 Rue du Colombier – 38540 HEYRIEUX
rh@collines.org
04.72.48.19.89**