



CHARTRES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE EMPLOI ET FORMATION

Chartres, le 14 avril 2021

**Un poste d'Agent(e) de bibliothèque – Bibliothèque Louis ARAGON (H/F)
Secteur Jeunesse, A temps complet
est à pourvoir
au service Bibliothèques et Archives
(Catégorie C, cadre d'emplois des Adjoints du patrimoine ou contractuels)**

L'agent(e) accueille le public et participe à la gestion des collections du secteur jeunesse.

MISSIONS :

- Assurer le bon fonctionnement du service public : veiller au confort des usagers, à la continuité du service public, au respect des horaires d'ouverture et à l'application du règlement,
- Renseigner, orienter, conseiller les usagers et rendre compte de leurs demandes,
- Aider à la recherche documentaire dans le secteur Jeunesse,
- Accompagner les enfants dans leur utilisation des postes multimédia de la salle jeunesse,
- Effectuer les inscriptions des usagers et les transactions de documents,
- Se tenir informé de l'actualité et des publications des secteurs concernés,
- Participer aux réunions de travail,
- Sélectionner et proposer des acquisitions,
- Participer à la réception des commandes, à l'indexation et au catalogage des documents,
- Classer les collections et les mettre en valeur,
- Equiper et entretenir les documents,
- Proposer l'élimination ou la réorientation de certains documents,
- Assurer le traitement des retards et des réservations,
- Accueillir des classes ou des groupes,
- Etre le référent bibliothécaire d'une structure petite enfance et assurer les accueils du groupe,
- Participer à la mise en œuvre des animations de ses secteurs,
- Promouvoir les actions du réseau (rencontres, expositions, spectacles).

COMPETENCES :

- Connaître le fonctionnement et le règlement des bibliothèques,
- Connaître les principes et méthodes de recherche documentaire dans le catalogue,
- Connaître les principes de classement des secteurs Jeunesse et Musique et cinéma,
- Savoir utiliser le logiciel de bibliothèque et les logiciels bureautiques,
- Etre en mesure d'accompagner les lecteurs dans leurs choix de documents dans les deux secteurs,
- Relayer les informations relatives aux animations ou manifestations des bibliothèques,
- Etre à l'aise dans les relations avec le public et avec les groupes d'enfants,
- Avoir le sens du travail en équipe,
- Savoir adapter ses horaires de travail aux nécessités du service public,

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :

Horaires : Du mardi au samedi, certains soirs jusqu'à 18h, le dimanche après-midi toutes les 5 semaines.

Rémunération

Traitement indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP) – Groupe de fonction **C2**

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : recrutement@agglo-ville.chartres.fr, **avant le 13 juin 2021.***