

CHARGÉ D'ACCUEIL À LA MÉDIATHÈQUE SECTEUR JEUNESSE (H/F)



Ouvert au cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine
Contractuel

Sous l'autorité de la responsable de la ludo-médiathèque, vous participerez à la gestion et à la promotion du fonds jeunesse, à son enrichissement et à sa valorisation. Vous accueillerez aussi les classes, les groupes et animerez le passeport découvertes les samedis matins, dont les bébés lecteurs.

MISSIONS

Gestion, enrichissement et promotion du fonds jeunesse

- Veiller à la production éditoriale
- Sélectionner et acquérir les documents du fonds jeunesse (albums, contes, romans, dvd) dans la limite des crédits accordés et sous l'autorité du supérieur hiérarchique
- Entretenir le fonds de fiction : désherbage et suivi des séries
- Assurer le traitement documentaire : réception, catalogage et indexation Dewey
- Valoriser le fond : tables thématiques, bibliographies, portail, animations
- Vérifier l'état des documents, les ranger et les classer
- Apporter ses connaissances à la préparation des objectifs de la médiathèque

Activités liées à l'animation

- Proposer et/ou mettre en œuvre des animations auprès des différents publics (groupes et individuels) pendant la période scolaire et les vacances scolaires
- Assurer la prise en charge d'animations dans le cadre de la programmation annuelle
- Assure les projections des « petites bobines » le mercredi matin
- Référent du prix littéraire Unicef pour la Ville et l'ensemble des partenaires de la « Ville amie des enfants »

Accueil et animation de groupes (scolaires, passeports découvertes)

- Sélection et propositions d'applications numériques dans le cadre d'animations
- Animations thématiques : lectures offertes, kamishibais, applications numériques, histoires mises en image, jeux, projections de films etc.
- Création et suivi du planning des accueils de classe
- Animation des séances programmées pour l'année 2023/2024

Accueil et assistance au public

- Accueillir, renseigner et orienter le public sur les espaces, les services et les collections de la ludo-médiathèque
- Gérer les prêts, les retours, les prolongations, les réservations et les inscriptions
- Gérer les accès aux postes multimédias aux documents audiovisuels
- Appliquer les règles de sécurité : surveiller les espaces publics et intervenir en cas de nécessité
- Contribuer à la gestion administrative de la médiathèque (productions de documents, éléments financiers, communication etc.)



Genas, polarité urbaine du SCOT de l'agglomération lyonnaise, a été désignée chef-lieu de canton du nouveau Rhône. Ville centre de sa communauté de communes, Genas est la 3^{ème} ville du Département du Rhône. Elle est aussi idéalement située au cœur du projet de la plaine de Saint Exupéry, territoire à enjeux international.

Porte d'entrée régionale, Genas concilie un dynamisme économique incomparable - en abritant la 2^{ème} ZI de France- avec de prometteuses réserves foncières et un remarquable cadre de vie, protégé par des dizaines de kilomètres carrés de ceinture verte.

Son développement urbain équilibré, maîtrisé et original, son taux d'équipement ainsi que la qualité de ses services à la population (crèches, écoles, équipements sportifs et de loisirs, commerces...) et sa situation financière exemplaire en font l'une des villes les plus prisées de l'agglomération lyonnaise et des chefs d'entreprises.

Partenariats : avec les associations (Lire et Faire Lire...), l'Education Nationale, la Médiathèque Départementale de Prêt. Actions transversales avec les services municipaux (centres de loisirs).

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellente connaissance de l'édition jeunesse
- Bonnes aptitudes relationnelles
- Capacité à travailler en binôme et en équipe
- Capacité à mener des animations en direction de publics variés
- Rigueur dans l'organisation du travail
- Intérêt pour les évolutions techniques et les supports numériques
- Etre pédagogue et créatif
- Dynamisme, esprit d'initiative
- Capacité à rendre des comptes
- Discrétion de rigueur

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir au 5 janvier 2024 – Temps complet (37h30 hebdomadaires + 16 RTT)

Contrat dans le cadre d'un remplacement de congés maternité pour une durée de 6 mois

– Travail un samedi sur 2 – Travail jusqu'à 19h deux fois par semaine.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois + CNAS

Dossier de candidature à adresser par mail à recrutement-drh@ville-genas.fr à l'attention de monsieur Daniel VALERO, Maire de Genas comportant :

- ✓ CV détaillé
- ✓ Lettre de motivation

Renseignements : FROGET Laura : 04 72 47 11 18 – recrutement-drh@ville-genas.fr

Date limite de candidature : 30 novembre 2023