



# AGENT DE MÉDIATHÈQUE

Catégorie C - filière culturelle

*Sous l'autorité hiérarchique de la secrétaire de mairie, et en étroite collaboration avec les élus, vous avez en charge la responsabilité de la Médiathèque.*

Vous travaillez en collaboration avec la communauté de communes Sor et Agout et avec la Médiathèque départementale du Tarn.

## I- DESCRIPTION DU POSTE

### Les missions

- Gestion de la médiathèque
- Gestion des collections
- Accueil des publics et médiation des collections
- Animations culturelles
- Animations pour les Séniors de la Commune

### Les activités

#### Gestion de la Médiathèque

Suivi du bâtiment et du mobilier

Suivi du budget

Suivi des stocks

Animation d'une équipe de bénévoles : planning, tâches

Rédaction et suivi des bilans d'activités : statistiques et bilan SLL

#### Gestion et valorisation des collections

Acquisitions des documents : catalogage, équipement et rangement des collections pour la mise à disposition pour les usagers

Entretien des collections

Désherbage

Préparation et suivi des échanges de documents avec la Médiathèque départementale

#### Accueil des publics et médiation des collections

Inscription des lecteurs et informations sur les règlements et procédures

Recherche documentaire pour accompagner les usagers et répondre à leurs demandes

Veille du suivi des prêts : emprunts, retours

Valorisation des collections sur les présentoirs



Accueil de classes, de crèches, de centres de loisirs, d'associations et groupes divers dans le cadre de partenariats ponctuels ou réguliers

#### Animation culturelle

Conception de projets culturels avec la commission Culture et le réseau des médiathèques  
Accueil d'événements culturels des partenaires culturels du département (Scène nationale, Médiathèque départementale du Tarn, ...)  
Organisation d'expositions

## II- PROFIL ET PRÉ-REQUIS DU POSTE

### Relations fonctionnelles

#### En interne :

Avec les agents des services techniques

#### En externe :

Avec les bibliothécaires/médiathécaires du réseau des bibliothèques de la communauté de communes

Avec les agents de la Médiathèque départementale du Tarn pour les échanges de documents, les formations et l'ingénierie

### Connaissances et expériences

Bonne connaissance du fonctionnement de la collectivité  
Bonne connaissance du fonctionnement des bibliothèques de lecture publique  
Bonne connaissance de la production éditoriale  
Bonne connaissance en bibliothéconomie  
Maîtrise des outils informatiques (bureautique, logiciel de gestion de bibliothèque)  
Maîtrise de l'utilisation d'Internet  
Bonne connaissance des normes de sécurité des établissements recevant du public

### Qualités requises

Sens du service public  
Aptitude au travail en équipe  
Qualités relationnelles et pédagogiques  
Capacité à s'adapter  
Esprit d'ouverture et de curiosité



Sens du travail manuel  
Sens de l'organisation et de l'efficacité  
Discrétion professionnelle  
Titulaire du permis B

### III- CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

#### Les moyens mis à disposition

Bureau  
Outils informatiques  
Logiciel professionnel Orphée (C3rb)  
Téléphone

#### Les conditions et contraintes d'exercice

35 h  
Horaires réguliers *avec amplitude variable*  
Travail le week-end ou en soirée lié à l'animation culturelle  
Déplacements occasionnels dans le département  
Manutention et manipulation des documents

#### Informations complémentaires

Les candidatures constituées d'un CV, d'une lettre de motivation, devront être adressées :

Par courrier : Annette VEITH, Maire de SÉMALENS

2, Les Promenades  
81 570 SÉMALENS  
Alain VEUILLET  
1 Place de la Mairie  
81290 VIVIERS LES MONTAGNES

Par mail : [recrutement@communautesoragout.fr](mailto:recrutement@communautesoragout.fr)

Pour tout renseignement complémentaire, contacter :

- Madame Joëlle MOLLEJO, D.G.S. de la Commune de Sémalens 05.63.71.74.43,  
- Madame Jennifer DELJARRY-SEGUIN de la Commune de Viviers Lès Montagnes  
05.63.74.77.03

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 20 Août 2024**