

AGENT·E DE MÉDIATHÈQUE



DESSCRIPTIF MÉTIER

L'agent-e de médiathèque est chargé d'accueillir, d'orienter et de renseigner le public en visite au sein de la structure. Il-elle veille à la disponibilité, à la bonne présentation, au maintien en bon état et au rangement des différents contenus proposés. Il-elle gère les prêts et retours.



QUELLES MISSIONS ?

- Accueillir, orienter et renseigner le public et les partenaires (associations, etc.).
- Gérer les abonnements et prêts-retours d'ouvrages et autres contenus (DVD, CD, etc.), réaliser les relances.
- Assurer le renouvellement, l'alimentation et l'agencement des présentoirs.
- Veiller au bon fonctionnement des outils numériques et informatiques mis à disposition.
- Gérer les stocks de contenu, réaliser les commandes auprès des fournisseurs.
- Participer à l'organisation et/ou à l'animation d'activités au sein de la structure : clubs de lecture, expositions, vernissages, ateliers, spectacles, etc.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein des locaux, signaler les dysfonctionnements.



QUEL EST LE PROFIL RECHERCHÉ ?

> Diplômes et formations requis :

Diplôme de niveau III (CAP/BEP) ou formation dans le domaine des métiers du livre.



QUELLES SONT LES QUALITÉS REQUISES ?

Sens du contact, esprit d'équipe, adaptabilité, disponibilité, écoute, sens de l'observation, rigueur, organisation, réactivité.



QUELLES COMPÉTENCES ?

Accueillir le public avec amabilité, utiliser les technologies de l'information et de la communication, effectuer une recherche documentaire, organiser et aménager un espace public, gérer les situations d'urgence.



OÙ EXERCER ?

Les agent-e-s de médiathèque sont le plus souvent recruté-e-s par les communes et les structures intercommunales (communautés de communes, communautés d'agglomération...).



QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ACCÈS ?

Recrutement direct sans concours, concours d'adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe.