

# LA VILLE D'ÉCHIROLLES RECHERCHE POUR SA DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES – RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES D'ÉCHIROLLES :

## UN-E ASSISTANT-E DE CONSERVATION CONTRACTUEL TEMPS PLEIN

**Numéro de l'offre :** 03817049722 (*à indiquer sur la candidature*)

**Cadre d'emploi :** Assistant-e de Conservation

**Grade d'emploi :** Catégorie B

**Filière :** Culturelle

**Temps de travail:** Assistant-e de Conservation – Contractuel 6 mois – Temps complet

**Date de prise de poste :** 1<sup>er</sup> juin 2017

### **Descriptif du poste :**

Rattaché-e à la Direction des Affaires Culturelles et sous l'autorité hiérarchique des Responsables du Réseau des bibliothèques d'Échirolles.

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- **Accueil de tous les publics**

Prêt, réservation, inscription, renseignements, conseil. Accompagnement des publics dans tous types de supports dont le numérique.

- **Action culturelle**

Accueil de groupes adultes/adolescents. Participation à la mise en œuvre de projets d'actions culturelles en direction des publics individuels en lien avec les acteurs de la vie locale et les partenaires institutionnels.

- **Constitution et valorisation des collections**

Gestion et suivi des acquisitions pour adultes et adolescents (BD, romans, documentaires, DVD) et lien avec les ressources numériques, constitution de fiche domaine, catalogage et désherbage.

- **Participation au projet et à la mise en œuvre du développement numérique des bibliothèques**

Développer des ressources numériques et accompagner des publics adolescents en lien avec des structures jeunesse de la ville. Participation à la rédaction numérique (avis, sélections thématiques et de sites)

- **Veille documentaire**

## QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Sens du service public
- Sens relationnel avec les publics
- Aptitude à travailler en équipe
- Capacité à conduire des projets
- Adaptabilité
- Intérêt pour le multimédia et le numérique et connaissance du Web 2.0
- Connaissance de l'édition, de la littérature et du cinéma
- Disponibilité : travail du mardi au samedi
- **Expérience exigée de 3 ans**

**Date limite d'envoi des candidatures : Samedi 10 Juin 2017**

**Courrier :** Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire, service DRH – Pôle Gestion et Pilotage RH / 1 place des Cinq Fontaines, BP 248 38433 Échirolles Cedex

Ou sur le site de la Ville d'Echirolles :

<http://echirolles.fr/emploi/1507-un-e-assistant-e-de-conservation>