

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE TULLE

43 communes, 45 000 habitants, 220 agents

En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89

Recrute

Agent de bibliothèque, d'accueil, d'animation et des collections

(Adjoint territorial du patrimoine – catégorie C)

Au sein de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer, axe culturel du territoire communautaire et équipement structurant d'un réseau de 14 autres bibliothèques, sont mis à disposition de tous les publics et professionnels, sur plus de 3 000m², des collections physiques, des espaces diversifiés pour la consultation sur place et l'étude, un auditorium de 94 places et un espace numérique.

L'agent recruté participera à l'accueil et l'orientation des utilisateurs des services aux publics, en analysant leurs besoins et en y répondant de manière appropriée, contribuant ainsi à une expérience positive au sein de la bibliothèque. Il contribuera au développement des actions de médiations culturelles, au développement des collections, et des animations en direction de tous les publics.

MISSIONS

Activités générales

Accueil et orientation du public

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers.
- Orienter les utilisateurs dans la bibliothèque et les renseigner sur les services proposés.
- Inscrire les nouveaux usagers et effectuer les réinscriptions.

Gestion des collections

- Accompagner les usagers dans l'usage des automates des opérations de prêt et de retour des documents. Effectuer les transactions documentaires manuellement si nécessaire.
- Contribuer à la mise en valeur des collections (bibliographiques et numériques) par des actions de médiation et de promotion en participant aux animations culturelles
- Contrôler l'état physique des documents. Signaler les documents endommagés.
- Assurer les opérations liées à la circulation des collections (rangement, reclassement, réservations...).

Informatiques

- Connaître les procédures d'inscriptions des utilisateurs et de circulation des documents.
- Maîtriser les outils de recherches documentaires.

Actions dans les espaces

- Surveiller les salles ouvertes au public et appliquer le règlement intérieur.
- Connaître les règles et processus de sécurisation des usagers et d'évacuation sous alarme incendie.

Communication

- Contribuer, par la production d'articles courts, coups de cœurs, à l'alimentation du portail numérique et du magazine culturel « Culture en Territoire ».

Activités spécifiques

- Avec l'appui du comité de direction du service, prendre contact et formaliser des partenariats avec les associations spécialisées, les établissements de santé...
- Mettre en place, en coordination avec les médiations culturelles, des actions de médiations spécifiques en fonction des différents types de publics empêchés.
- Communiquer les actions déployées par la Médiathèque, qu'il s'agisse des fonds documentaires dédiés ou des animations.
- Evaluer les actions réalisées au sein de la Médiathèque, puis avec les partenaires engagés dans les projets et les publics visés, afin d'évaluer leurs besoins pour d'autres actions.
- Sous la responsabilité des acquéreurs, assurer le suivi du fonds « Facile à lire ».

PROFIL

Savoir-faire

- Relations avec des partenaires : savoir établir des collaborations solides avec les associations et établissements liés à des publics empêchés.
- Conception et mise en œuvre de médiations culturelles : développer des actions adaptées aux besoins spécifiques des publics empêchés.
- Évaluation et valorisation des projets : analyser les résultats des actions, identifier des axes d'amélioration et communiquer les réalisations.
- Excellente capacité d'accueil et de communication.
- Maîtrise des outils informatiques spécifiques à la gestion documentaire.
- Capacité à gérer des situations de tension avec le public.
- Connaissance des techniques de gestion et d'entretien des collections.
- Notions de langues étrangères appréciées pour accueillir un public varié.

Savoir-être

- Empathie et écoute active : comprendre les besoins des publics empêchés et des partenaires pour créer des actions adaptées et inclusives.
- Capacité à collaborer : travailler efficacement avec des partenaires divers et des équipes internes en favorisant une approche collective et constructive.
- Esprit d'analyse et adaptabilité : évaluer les projets avec objectivité et ajuster les actions en fonction des retours et des besoins émergents.
- Sens de l'organisation et rigueur.
- Aisance relationnelle et sens du service public.
- Capacité d'adaptation à des publics divers et à des horaires variables.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Lieu de travail : Médiathèque Intercommunale Éric Rohmer – Avenue Winston Churchill – 19000 TULLE.
Poste ouvert aux candidats des trois fonctions publiques et à défaut, aux contractuels.

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels (cadre d'emplois d'adjoint territorial du patrimoine).

Poste à temps complet (36h15 heures hebdomadaires avec RTT) à pourvoir **dès que possible**.

Rémunération statutaire sur le grade d'adjoint territorial du patrimoine, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG19, Amicale.

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus auprès de : Alain DIGARD par mail : alain.digard@tulleagglo.fr ou par téléphone 05.55.20.22.55 ou Lydie MONTZAMIR : par mail lydie.montzamir@tulleagglo.fr ou par téléphone au 05.55.20.22.56.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à drh@tulleagglo.fr ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglo, 7 Impasse Sylvain Combes, 19000 Tulle.

Candidature jusqu'au 4 mai 2025 inclus.