



Belfort, 50 000 habitants, chef lieu du Territoire de Belfort, entre Vosges et Jura, est le cœur urbain d'une agglomération de 108 000 habitants.

**ADJOINT DU PATRIMOINE (H/F)**  
Catégorie C  
Temps complet

### MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de la direction de l'Action culturelle et des bibliothèques de la Ville, l'agent de bibliothèque :

- accueille, oriente le public et procède aux inscriptions selon les procédures
- accompagne les usagers dans l'utilisation d'Internet et des ressources numériques
- assure les enregistrements de prêts et de retours des livres, CD, revues....
- est vigilant au bon état des livres et supports culturels et procède à leurs rangement et classement
- traite les collections sur l'outil informatique (bulletinage, catalogage...)
- participe aux projets de la bibliothèque (animations, expositions)
- participe à l'entretien et la valorisation des collections et aux acquisitions
- est associé à l'accueil de groupes dans le cadre d'actions de médiation
- est polyvalent et peut assurer des activités administratives ou d'équipement
- est susceptible d'intervenir ponctuellement sur les autres bibliothèques de la Ville

### PROFIL RECHERCHÉ

- BAC généraliste
- intérêt pour les supports culturels et l'environnement des bibliothèques
- sens du contact et du service public
- discrétion, goût pour l'accueil du public
- maîtrise de l'outil informatique et du classement alpha numérique
- rigueur dans la réalisation des missions
- capacité d'animation
- horaires de travail : du mardi au samedi et selon les nécessités d'ouverture au public

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le :  
05 novembre 2021

**Par courriel :**  
recrutements@grandbelfort.fr

**Par courrier :**  
Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place d'Armes  
90020 BELFORT CEDEX

La Ville de Belfort est attentive à traiter toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap.