



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)
Cat C - un poste à temps complet
un poste à temps non complet

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de la Direction de l'Action Culturelle, les bibliothèques de la Ville répondent aux besoins du public en matière de culture, d'information et de loisirs en assurant la diffusion et le prêt de supports culturels (livres, disques, dvd, partitions...). Dans ce cadre, l'agent de bibliothèque - pôle équipement :

- accueille, oriente le public et donne les premières informations
- procède aux inscriptions dans le respect des procédures définies
- 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 leur rangement
- assure l'équipement des supports culturels ainsi que des petites réparations
- participe aux projets de la bibliothèque (animations, expositions)
- est polyvalent et réalise des activités administratives (mise sous pli, classement...)

PROFIL RECHERCHÉ

- niveau BAC généraliste
- intérêt pour les supports culturels et l'environnement des bibliothèques
- sens du contact et du service public
- goût pour l'accueil du public
- maîtrise de l'outil informatique et du classement alpha numérique
- rigueur dans la réalisation des missions
- aisance dans les activités manuelles
- un poste à temps complet
- un poste à temps non-complet (17,5/35)
- 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 :
07 janvier 2022

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.