



Belfort, 47 000 habitants, chef lieu du Territoire de Belfort, entre Vosges et Jura, est le cœur urbain d'une agglomération de 103 000 habitants.

ADJOINT DU PATRIMOINE (H/F)

Catégorie C

Temps 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, de formation, d'information et de loisirs en assurant la diffusion et le prêt de supports culturels et en proposant un calendrier d'animations et d'expositions variées.

Dans ce cadre, l'agent de bibliothèques :

- accueille, oriente et conseille le public
- assure les enregistrements de prêts et de retours des documents
- réalise les inscriptions en suivant les procédures en place
- accompagne les usagers dans l'utilisation d'Internet et des ressources numériques
- est vigilant au bon état des documents et procède à leurs rangement et classement
- participe au traitement informatique des collections
- participe aux projets de la bibliothèque "dans et hors les murs"
- est associé à la valorisation des collections ainsi qu'aux sélections des acquisitions
- participe aux accueils de groupe
- réalise des actions de médiation, y compris numériques
- est polyvalent

Poste basé à la bibliothèque Léon Deubel

Possibilité d'intervenir ponctuellement sur les autres bibliothèques du réseau

PROFIL RECHERCHÉ

- diplôme ABF (auxiliaire de bibliothèque) ou équivalent apprécié
- expérience en bibliothèque bienvenue
- intérêt pour les supports culturels
- connaissance et/ou pratique du secteur Musique et Cinéma appréciées
- maîtrise de l'outil informatique
- sens du contact et du service public
- discrétion, goût pour l'accueil du public
- rigueur dans la réalisation des missions
- capacité d'animation et de médiation
- dynamisme, curiosité et ouverture d'esprit
- horaires de travail : du mardi au samedi et selon les nécessités d'ouverture au public
- permanence hebdomadaire à la médiathèque du Conservatoire
- condition physique en lien avec le poste (port de charges)

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le :
23 août 2024

par courriel : recrutements@grandbelfort.fr

à l'attention de : Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place d'Armes, 90020 BELFORT CEDEX

La Ville de Belfort traite toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap

AVANTAGES

- RTT - Accord 35 h
- Accord télétravail selon le poste
- Comité National d'Action Sociale - CNAS
- Participation mutuelle labellisée
- Participation frais de transport