



BIBLIOTHECAIRE INTERCOMMUNAL(E) - ANIMATEUR (TRICE) DE RESEAU

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC DU HAUT-CHABLAIS- CCHC
18 route de l'église
74430 Le biot
Référence : O074220500626971
Date de publication de l'offre : 03/05/2022
Date limite de candidature : 02/06/2022
Poste à pourvoir le : 01/09/2022
Type d'emploi : Contrat de projet
Durée de la mission : 36 mois
Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-24 du code général de la fonction publique)
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Service d'affectation : RESEAU DES BIBLIOTHEQUES

Lieu de travail :

Lieu de travail :
18 route de l'église
74430 Le biot

Détails de l'offre

Grade(s) : Bibliothécaire
Famille de métier : Culture > Lecture publique et documentation
Métier(s) : Bibliothécaire

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de communes du Haut Chablais recrute pour son réseau de bibliothèques un/une bibliothécaire intercommunal/e, animateur-trice de réseau. Le réseau de lecture publique est composé de 13 bibliothèques, un espace professionnel réseau intercommunal, 1 coordinatrice, 3 bibliothécaires salariées et 40 bénévoles. Placé(e) sous la responsabilité de la directrice-coordinatrice du Service Lecture publique, et dans le cadre du déploiement du nouveau Projet Territorial de Lecture Publique, vous aurez pour mission principale de participer à la mise en œuvre de ce projet en accompagnant les équipes dans la gestion et l'animation des 13 structures. Il s'agira de travailler en collaboration avec les équipes sur les outils et moyens à mettre en place selon les objectifs définis dans le Projet Territorial (organisation du réseau, développement de l'offre de service au public, communication...) et participer à la mise en œuvre du Contrat Territoire Lecture.

Profil recherché :

- Bac+2 ou équivalents culture générale / Diplôme professionnel souhaité (DUT Métiers du livre) ou expérience dans le secteur des bibliothèques
- Avoir une bonne culture générale et littéraire
- Connaissance ou expérience en littérature et animation jeunesse
- Maîtrise de l'outil informatique et des pratiques numériques

Bonnes qualités relationnelles, sens du contact et de la médiation, dynamisme
Etre organisé(e) et autonome, avoir l'esprit d'initiative et faire preuve de curiosité
Avoir le sens du travail en équipe, être disponible et pédagogue
Sens du service public

Missions :

1- Apporter un soutien technique et former les bénévoles et salarié(e)s

- Aide technique et formation pour la gestion des fonds (aide aux acquisitions, formations au traitement documentaire, aide au catalogage, désherbage, récolement...)
- aide technique et formation sur les outils informatiques (SIGB et portail)

2- Assurer des activités de gestion documentaire

- Catalogage et équipement des documents communautaires
- Mise en œuvre avec l'équipe de la politique documentaire du réseau
- Gestion et circulation de documents communautaires et départementaux sur le territoire

3- Participer aux animations et à l'action culturelle

- aide à l'élaboration des actions culturelles proposées par le réseau sur le territoire, dont animations dans le domaine du numérique
- animations ponctuelles dans le cadre de temps d'accueil du public et des accueils scolaires

4- Assurer la gestion des outils et la valorisation des services numériques

- Produire des contenus sur les différents outils de communication numérique (portail, réseaux sociaux) et valoriser les contenus numériques de la plateforme
- SIGB Nanook
- Tablettes numériques

5- Participer à la communication

- Aide à l'élaboration des documents de communication
- Diffusion de la communication

6- Assurer la continuité du service de lecture publique

- Remplacements ponctuels sur sites si cela est nécessaire
- Suppléance sur le poste de coordination en cas d'absence de la coordinatrice

Conditions d'exercice :

Contrat à Durée Déterminée de 3 ans - 35h

Possibilité d'intervention les week-ends dans le cadre de l'action culturelle et en soirée (réunions)

Salaire : selon grille fonction publique

Déplacements : Fréquents - Secteur intercommunal et Bibliothèque Départementale Centre Chablais

Lieu de travail : espace professionnel intercommunal du Jotty - 74200 La Vernaz

Permis B obligatoire

Contact et informations complémentaires : Candidature à envoyer (CV + lettre de motivation) : Communauté de communes du Haut Chablais, à l'attention de M. Le Président, 18, Route de l'église, 74430 LE BIOT.

Téléphone collectivité : 04 50 72 14 54

Adresse e-mail : rh@hautchablais.fr