

La Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, 23 communes, 352 688 habitants, recherche au sein de la Direction Générale Adjointe Culture :

UN(E) ADJOINT(E) DU PATRIMOINE SECTEUR JEUNESSE (H/F)

Médialudothèque de Moissy-Cramayel

En contrat à durée déterminée de 6 mois (remplacement congé parental)

Le réseau des médiathèques de Grand Paris Sud comprend 21 médiathèques ou médialudothèques, au sein de 7 pôles géographiques. Le Pôle Nord comprend les médialudothèques de Moissy-Cramayel, Combs-la-Ville et la médiathèque de Lieusaint.

La médialudothèque de Moissy-Cramayel dessert 17 730 habitants, prête 46 000 documents par an, sur 24h30 d'ouverture tout public hebdomadaire.

MISSIONS :

Au sein de la Direction Générale Adjointe Culture et sous l'autorité du responsable du secteur jeunesse de la médialudothèque de Moissy-Cramayel, l'adjoint(e) du patrimoine aura pour missions de (d') :

Médiations et partenariats :

- Accueillir le public, y compris des groupes scolaires
- Participer à l'organisation d'actions culturelles
- Valoriser les collections

Politique documentaire :

- Participer aux acquisitions « imprimés » en secteur jeunesse (réception, traitement intellectuel et physique, désherbage, mise en valeur du fonds)
- Participer à l'équipement

PROFIL :

Filière culturelle - Catégorie C

Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine

Permis B indispensable

- **Savoir** : bonne culture générale, connaissance de l'environnement territorial et de la production éditoriale jeunesse, goût pour le livre et la lecture, curiosité pour les autres supports, jeux, CD, DVD, bonnes notions des tâches bibliothéconomiques (catalogage et gestion des collections).
- **Savoir-faire** : maîtrise des fonctions bibliothéconomiques, du classement des documents selon la classification décimale de Dewey, du fonctionnement d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque et de Carthame en particulier, de la recherche documentaire sur internet et des outils bureautiques (Word, Excel), soin dans le travail manuel.
- **Savoir-être** : diplomatie, discrétion, sens de l'organisation et de la méthode.

Tâches de manutention régulières.

Temps de travail : du mardi au samedi. Possibilité de choisir un temps de travail avec un samedi libéré sur deux.



Poste à pourvoir rapidement.

Retour des candidatures avant le 15 janvier 2021

Les candidatures devront être adressées par courrier à la :
Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart
Direction des Ressources et des Relations Humaines
500 place des Champs Elysées - BP 62 - 91054 EVRY-COURCOURONNES
ou par email : recrutement@grandparissud.fr