

## **LA COMMUNE DE SELLES-SUR-CHER**

**Recrute un assistant de conservation du patrimoine de 1<sup>ère</sup> ou de 2<sup>ème</sup> classe  
Responsable Médiathèque  
A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024**

### **Descriptif de l'emploi :**

La Commune de Selles-sur-Cher recrute un responsable pour sa médiathèque.  
Sous la responsabilité du Directeur Général des Services et en lien avec l'adjointe aux affaires culturelles, l'agent recruté sera chargé d'assurer la gestion et le fonctionnement de la structure

### **Missions / Conditions d'exercices :**

- Gérer les collections et les fonds documentaires
- Procéder à la sélection, à l'acquisition à la conservation et l'élimination de document (acquérir et développer le fonds, effectuer les opérations nécessaires à la bonne préservation du livre, procéder au recollement et au désherbage...)
- Assurer la gestion d'outils numériques au sein de la médiathèque
- Gérer l'accueil du public (accueillir les usagers, les orienter, les conseillers, assurer la gestion des transactions...)
- Planifier et assurer l'accueil des classes
- Coordonner, en tant que médiathèque « tête de réseaux » et en lien avec la Direction de la Lecture Publique les bibliothèques et points de lecture associés
- Assurer la programmation culturelle de la médiathèque (organiser et préparer les animations, élaborer les projets d'animation dans et hors les murs)
- Assurer la gestion administrative et financière du service (élaboration du budget du service, établir les dossiers de subventions, encadrer les stagiaires...)
- Encadrer et manager l'agent du service

### **Profil du candidat :**

- Titulaire au minimum d'un DUT Métiers du Livre
- Maîtrise des outils bureautiques et numériques
- Compétences liées au métier de bibliothécaire (bibliothéconomie)
- Aptitude au travail en équipe
- Savoir animer un groupe
- Etre autonome et rigoureux

**Rémunération :** Statutaire

**Horaire du poste :** 35h00 hebdomadaires

**Date limite de dépôt des candidatures : 19 août 2024**

### **Renseignements complémentaires :**

Mme Marie-France GALLIOT  
Tél : 02.54.95.25.45  
Fax : 02.54.95.25.50  
Mail : responsable-rh@selles-sur-cher.fr

**Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) doivent être adressées à :**

Mairie de Selles-sur-Cher  
Service des Ressources Humaines  
1, Place Charles de Gaulle  
**41 130 SELLES-sur-CHER**