



**La Ville de Saran recherche
pour sa Médiathèque**

Un(e) Adjoint(e) du Patrimoine en Bibliothèque - Jeunesse

(Poste à Temps complet – Cat C)

SARAN, commune de 16 866 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

La médiathèque de Saran c'est :

- Le prêt de documents : plus de 36000 livres, livres CD et CD (dépôt du Conseil départemental du Loiret) et une soixantaine d'abonnements à des quotidiens et magazines variés
- Un catalogue et des services en ligne
- Un espace multimédia : 5 postes avec accès gratuit à Internet, à des logiciels de bureautique, 1 poste Internet en consultation rapide, imprimante noir et blanc et couleurs
- Un accès sur place à 5 tablettes numériques alimentés par des contenus thématiques
- Accès WIFI gratuit
- Un service de photocopie
- Des animations et rendez-vous réguliers : heures du conte, ateliers d'écriture, club de lecture, spectacles, concerts...

www.mediathèque.ville-saran.fr

Missions principales :

Sous l'autorité de la directrice de la médiathèque et sous la coordination de la responsable de section Jeunesse, vous contribuez au fonctionnement et développement de la section jeunesse et participez à la mise en œuvre du projet d'établissement.

Activités liées aux collections et au circuit du livre

- Vous assurez l'équipement des collections jeunesse et participez à l'équipement transversale
- Vous assurez le suivi de l'état physique des fonds jeunesse : livre, CD, périodiques
- Vous participez au rangement des documents
- vous assurez la réception des commandes
- Vous participez au relevé et au rangement des retours de la Boite à Livres (BAL)

Activités liées aux publics

- Vous participez à l'accueil des publics : prêt et retour, inscriptions, renseignements pratiques, première orientation dans les collections, présentation des services de la Médiathèque
- Vous participez à l'accueil des groupes spécifiques (scolaire, ALSH, petite enfance) : préparation et animation de séances, préparation des recherches bibliographiques pour les enseignants, animateurs et personnels de la Petite Enfance
- Vous participez aux actions hors les murs
- Vous diffusez les informations relatives au fonctionnement et à la promotion des services de la Médiathèque

Activités liées à l'action culturelle et à la valorisation des fonds

- Vous participez aux actions de médiation en direction du public jeune (histoire, ateliers, mise en valeur des documents)
- Vous participez aux animations transversales de la Médiathèque (Nuit de la lecture par exemple)
- Vous participez au montage d'expositions et aux sélections de livres
- Vous participez ponctuellement aux animations autour du jeu : jeu de société, jeu vidéo
- Vous réalisez des documents de communication pour la médiation en interne
- Vous participez à la réalisation des booktube de la Médiathèque (Grand Méchant Book)

Activités secondaires

- Vous êtes associé aux acquisitions de la section jeunesse (proposition d'acquisition pour les différents fonds jeunesse/ado)
- Vous gérez ponctuellement l'édition des lettres de réservation et des lettres de rappel
- Vous êtes associé à la gestion de la régie en tant que régisseur adjoint

Compétences requises :

- Diplômes – Formation – Concours :

- Formation Auxiliaire de Bibliothèque (ABF)
- Concours d'Adjoint Territorial du patrimoine et des Bibliothèques

- Compétences techniques :

- Connaissance de l'édition pour la jeunesse
- Bonne connaissance de la littérature jeunesse
- Connaissance bibliothéconomique
- Maîtrise du logiciel de Médiathèque
- Qualités et aptitude à l'animation
- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise de l'outil internet, de la recherche documentaire et de l'environnement multimédia
- Connaissances des publics spécifiques (scolaires et jeunes)
- Connaissance de l'environnement professionnel, administratif et réglementaire

- Compétences comportementales :

- Adaptabilité
- Sens de l'accueil et capacité à travailler en équipe
- Sens du service public
- Esprit d'initiative
- Discrétion
- Capacité d'organisation et gestion du travail, rigueur
- Intérêt pour le travail avec les jeunes

Contraintes spécifiques du poste :

- Travail le samedi de façon régulière
- Horaires de travail adaptés à l'ouverture au public et aux animations
- Travail dans un bureau ouvert et partagé avec 3 agents
- Travail personnel au domicile (lecture)

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel 183€ brut + 13ème mois au prorata du temps de présence + Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 02 mai 2025** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

