



## 1 POSTE A POURVOIR

### **Agent de bibliothèque (H/F)**

La communauté d'agglomération ARLYSERE (39 communes) s'étend sur 4 territoires (Val d'Arly, Beaufortain, Haute Combe de Savoie, Pays d'Albertville). La richesse de son patrimoine, les qualités de ses services, la qualité du cadre de vie, définissent ce territoire dynamique en plein essor.

La communauté d'agglomération recrute un agent de bibliothèque secteur Adulte.

#### **DÉFINITION**

Au sein de la structure, l'agent de bibliothèque contribue aux activités de la médiathèque : accueil de tous les publics, actions culturelles et médiations, participation à la gestion des collections.

#### **SITUATION ACTUELLE**

- Agglomération Arlysere
- Sous la responsabilité de la directrice des médiathèques

#### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- **Lieu** : Albertville et Ugine
- **Temps de travail** : 35 heures hebdomadaires
- **Contraintes particulières** : travail du mardi au samedi – présence jusqu'à 18h30 ou 19h00

#### **RELATIONS FONCTIONNELLES**

- **Relations internes** : Relations régulières avec la directrice des médiathèques, l'ensemble de l'équipe ; relations ponctuelles avec les services d'Arlysere (RH, services techniques et informatique)
- **Relations externes** : contacts réguliers avec les usagers (individuels et collectivités) et avec les réseaux professionnels collaboratifs

#### **CADRE STATUTAIRE**

- Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuel
- Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine

## **MISSIONS**

- 1- Accueillir le public, analyser et répondre à ses demandes, gérer les transactions de documents
- 2- Mettre en place, classer, ranger et entretenir les collections ; mettre en valeur les fonds
- 3- Participer au développement du fonds de livres adulte et à sa médiation
- 4- Traiter les documents (de la réception à la mise en place) dans le respect des normes et du circuit du livre : catalogage, équipement, élimination...
- 5- Contribuer à l'ensemble des animations réalisées dans les médiathèques

---

## SAVOIRS FAIRE

---

- Bonne culture générale littéraire, artistique et scientifique
- Connaissance de l'environnement numérique des bibliothèques (ressources en lignes, réseaux sociaux, pratiques numériques des usagers)
- Bonne maîtrise des outils numériques et informatiques : bureautique, messagerie, logiciel de gestion des bibliothèques ...

---

## SAVOIRS ETRE

---

- Diplomatie
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Bonnes qualités relationnelles
- Rigueur
- Discrétion

---

## PROFIL

---

- Expérience similaire souhaitée

---

## REMUNERATION

- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux relatifs à l'ancienneté (CNAS, Comité d'œuvres sociales) + Participation prévoyance et mutuelle labellisée.

---

## CONTACT ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES


---

Candidatures à transmettre au Service des Ressources Humaines (Lettre de motivation vivement souhaitée +CV)

Poste à pourvoir au plus tôt

Date limite de candidature 23 octobre 2022

Pour toute information complémentaire,  
contacter le Service des Ressources Humaines

 04.79.10.98.20

 [recrutement@arlysere.fr](mailto:recrutement@arlysere.fr)

Date limite de diffusion de l'offre : 23 octobre 2022