

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Chargé.e de collections et d'animations

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :

- Assistant de conservation

TYPE D'EMPLOI :

- Poste permanent à temps complet

POSITION HIERARCHIQUE

- Rattaché.e à la Direction de l'Action Culturelle
- Rattaché.e à la direction de la ludo-médiathèque sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de l'Espace Livres Jeunesse et Adultes

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :

- 37h30heures hebdomadaires
- 25 jours de congés annuels
- 14 jours de RTT
- 2 jours de fractionnement (sous conditions)

HORAIRES SPECIFIQUES :

- Travail un samedi sur deux
- Présence lors d'événements organisés (soirée et week-end)

AVANTAGES

- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.
- Restaurant inter entreprise
- Forfait Mobilité Durable
- Activités sportives gratuites dédiées aux agents

CONTEXTE

La ville de Châtillon, 38 000 habitants, située dans les Hauts-de-Seine à 3 km de Paris est membre de l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris.

Territoire attractif et dynamique, en proximité immédiate du cœur économique de Paris, la ville de Châtillon est en plein essor grâce à son développement et à l'aménagement de son territoire. Desservie par le tramway (T6) ou le métro (ligne 13), la ville a développé de nombreux services pour sa population.

Située au cœur de ville de Châtillon, la Ludo-Médiathèque, projet de fusion innovant, invite le public à la lecture, à la détente, aux jeux en solo ou à partager en famille.

En collaboration avec le responsable de l'Espace livres Adultes, vous assurerez des missions d'accueil du public, de gestion et de valorisation des collections.

MISSIONS PRINCIPALES

Accueillir et orienter le public au sein de l'espace Livres Adultes

- Accueillir, orienter, accompagner et conseiller les usagers au sein de l'espace Adultes
- Gérer les retours de documents

Gérer et développer les collections de l'espace Livres Adultes

- Participer aux acquisitions
- Participer à la mise en place et à la formalisation de la politique d'acquisition (mise en place d'outils de suivi des fonds)
- Participer au traitement intellectuel des collections
- Participer au désherbage et au récolement

Participer aux animations et à la valorisation des collections de l'espace Livres Adultes

- Participer aux actions de valorisation de l'espace Livres Adultes (présentations, coups de cœur...)
- Proposer des animations (rencontre avec des auteurs, lectures, spectacles...)

PROFIL

- Culture littéraire, goût pour la littérature ;
- Expérience en médiation culturelle recherchée (pratique de la lecture à voix haute)
- Capacité d'adaptation à un public varié
- Sens du service public, de l'accueil et bon relationnel
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance en matière de réglementation applicable au domaine culturel
- Formation supérieure métiers du livre ou équivalent
- Expérience sur un poste similaire souhaitée