

Grasse, le 19 juillet 2022

APPEL A CANDIDATURE

Le service Bibliothèque & Médiathèques

Recherche

Un(e) Assistant(e) à la Mission politique documentaire
Cadre d'emploi des Assistants de conservation ou des Adjointes territoriaux du patrimoine

- Temps plein
- Travail en horaires fixes à la Médiathèque Charles Nègre

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES
MUNICIPAUX

CITOYENNETÉ,
RESSOURCES et SÉCURITÉ

Ressources Humaines

Tél : 04.97.05.53.70

REF : SD/CB

N°

Affaire suivie par :
Stéphane DECKMYN

Définition du poste : assister la Chargée de mission opérationnelle de la politique documentaire pour le développement des collections dans un contexte d'ouverture d'un grand équipement central de lecture publique.

Missions principales :

- Assistance à la mission de politique documentaire et à la gestion du plan de développement des collections
- Gestion de la documentation numérique
- Gestion de la presse imprimée
- Participation à la promotion et à la médiation des collections
- Peut-être amené à assurer des permanences en salle de lecture notamment sur le plateau loisirs et savoirs comportant l'espace Presse

Aptitudes et savoirs souhaités :

- Bonne culture générale
- Bonne connaissance du domaine de la presse (gestion d'un portefeuille de 210 titres)
- Aptitudes à la réalisations d'actions culturelles
- Aptitude au travail en équipe
- Adaptabilité aux usagers (accueil spécifique des PMR, gestion des conflits,...)
- Aptitude au travail sur informatique (logiciels métiers bibliothèques, utilisation de bases de données.)
- Connaître les normes de sécurité des établissements recevant du public

Les candidatures sont à adresser au service des Ressources Humaines (secretariat.drh@ville-grasse.fr)



Le Directeur Général Adjoint
Citoyenneté, Ressources et Sécurité

Stéphane DECKMYN