

La Communauté d'agglomération Villefranche-Beaujolais-Saône (77 000 habitants) recrute pour son Conservatoire à rayonnement intercommunal (830 élèves, 53 professeurs) un/une :

AGENT de BIBLIOTHEQUE

Poste à mi-temps : 17,5/35^{ème}

Temps de travail réparti sur 3 jours, incluant obligatoirement mardi et mercredi

Titulaire ou contractuel

Catégorie B : assistant de conservation

Dans un contexte de réflexion sur les missions et le fonctionnement de la bibliothèque et dans une dynamique de mutualisation et de coopération avec la Médiathèque et le Musée Paul-Dini (tous deux municipaux), qui se traduit notamment par la mise en place d'un portail commun, la personne recrutée remplira plusieurs missions, en lien avec la collègue déjà en poste à la bibliothèque du conservatoire :

Missions communes avec l'agent en poste

- Accueil du public
 - *Accueillir, inscrire, renseigner le public*
 - *Aider à la consultation du catalogage et du fonds*
 - *Assurer le prêt et le retour des documents*
- Gestion de la documentation
 - *Participer au traitement matériel du fonds (équipement, entretien, désherbage...)*
 - *Participer au catalogage des documents*
 - *Participer aux acquisitions*
 - *Assurer le suivi des périodiques*
- Gestion informatique
 - *Suivi et mise à jour du logiciel Orphée (Unimarc)*

Missions spécifiques au poste

- Promotion de la bibliothèque
 - *Identifier les publics cibles*
 - *Proposer des actions de valorisation et de promotion (fonds, activités...)*
 - *Mettre en place des outils de communication et de promotion adaptés aux publics cibles*
 - *Assurer le suivi et la publication sur le site web*
- Evaluation de l'activité
 - *Identifier les indicateurs d'activité de la bibliothèque*
 - *Mettre en place les outils de suivi et d'évaluation*
 - *Proposer une analyse prospective de ces données*
- Veille professionnelle
 - *Suivre l'actualité des bibliothèques et des bibliothèques musicales en particulier*
 - *Organiser le partage d'informations*

Profil

- Connaissances musicales indispensables
- Maîtrise des techniques documentaires
- Maîtrise de l'outil informatique

Qualités relationnelles

- Sens du contact et du dialogue
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Esprit d'initiative
- Organisé et rigoureux
- Capacité d'adaptation

Conditions de recrutement et rémunération

Poste à pourvoir dès que possible.

Rémunération statutaire

Lettre de candidature et CV à adresser

- par mail à conservatoire@agglo-villefranche.fr
- par courrier à : Conservatoire de Villefranche-sur-Saône
96, rue de la sous-préfecture
69400 VILLEFRANCHE

Informations

Nicolas BANGE, directeur du conservatoire 04 74 9 43 10