



La Mairie de Soual (Tarn) Recrute

UN ADJOINT DU PATRIMOINE (H/F)

Cadre d'emploi des Adjointes Territoriales du Patrimoine

Emploi permanent POSTE A TEMPS NON-COMPLET (10 h) A POURVOIR AU 28/08/2023

La Mairie de Soual recherche un(e) médiathécaire, à temps non-complet (10 heures), pour un emploi permanent, à partir du 28 août 2023. **Un complément d'heures en animation périscolaire est possible selon les profils.**

Contexte de la commune :

La Mairie de Soual regroupe 2 600 habitants. Le territoire est attractif et dynamique, situé idéalement entre l'aire urbaine castraise et toulousaine. Elle est membre de la Communauté de Communes Sor & Agout. Afin de mettre en place les politiques publiques locales, la Mairie de Soual compte une vingtaine d'agents municipaux (service administratif, technique, périscolaire, médiathèque et police municipale).

MISSIONS:

Sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, vous exercerez les missions suivantes :

- Gérer la médiathèque administrativement, financièrement et techniquement en lien avec les services de la mairie,
- Veiller au bon fonctionnement de la médiathèque,
- Animer une équipe de bénévoles,
- Accueillir, orienter, conseiller tous les publics,
- Assurer les inscriptions, les opérations de prêt et de retour ainsi que le suivi des réservations,
- Aider les usagers dans leurs recherches, y compris informatiques,
- Assurer des animations autour du livre,
- Proposer, développer, coordonner et animer la programmation culturelle de la médiathèque,
- Constituer, mettre en place et développer des outils et contenus pour l'accueil des publics,
- Communiquer sur les actions culturelles,
- Développer les partenariats et valoriser l'inscription de la médiathèque dans son environnement,
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle de la collectivité,
- Définir la politique documentaire,
- Organiser et suivre la gestion des collections,
- Préparer et traiter la navette (toutes les 6 semaines) et bibliobus (3 fois par an)
- Gestion des dons des particuliers,
- Gestion du catalogue en ligne
- Suivi des statistiques et bilan de l'activité
- Tenue de la régie médiathèque : inscription, amendes, perte et détérioration

FORMATION :

Formation dans les métiers du livre, de la documentation et des outils multimédia.
Expérience dans un poste similaire souhaitée.

PROFIL ET QUALITES REQUISES :

Savoir-faire :

- Maîtrise des techniques de traitement physique et intellectuel des documents tous supports,
- Maîtrise des outils bibliographiques,
- Connaissance de l'informatique documentaire, de logiciel bureautiques, d'internet et des outils multimédia
- Maîtrise des techniques d'animation pour les différents publics

Savoir être :

- Sens du service public,
- Bon relationnel avec les enfants et les adultes,
- Travail en équipe,
- Bonne présentation,
- Organisation, discrétion

DEPARTEMENT DU TARN

REPUBLIQUE FRANCAISE

- Réactivité, disponibilité
- Prise d'initiative
- Dynamisme, adaptabilité
- Capacité d'animation et sens de la pédagogie,
- Capacité à mener des projets,

TEMPS DE TRAVAIL :

10 hebdomadaire, répartis comme suit :

- Lundi 17h30-18h30
- Mercredi 14h-18h30
- Vendredi 14h-18h30

Les horaires peuvent évolués en fonction des besoins de la médiathèque et du profil du candidat.

MODALITES DE CANDIDATURE

Adresser une lettre de motivation et un Curriculum Vitae :

- Par mail : recrutement@communautesoragout.fr
- Par courrier : Monsieur le Maire de Soual, 2 place d'Occitanie, 81580 SOUAL

Pour tous renseignements contacter M. COTTEREAU Matthias

- Par téléphone : 05 63 75 52 49
- Par mail : contact@mairie-soual.fr

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :
23 juin 2023**