



Descriptif du recruteur

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 800 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la liaison de train Beauvais-Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. De par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et laisse la part belle aux loisirs : musée, cinéma, médiathèque, complexes sportifs...

La ville de Méru recrute

Un agent (H/F) de médiathèque

Responsable hiérarchique : (N+1) Directeur de la Médiathèque

Profil / grade : Adjoint du patrimoine

Missions :

- Gestion de l'ensemble des fonctions liées à l'accueil tout public et contribution aux accueils de groupes spécifiques : petite enfance, scolaires, seniors...
- Traitement, entretien et valorisation des documents
- Participation aux actions mises en place, dans le cadre de la politique d'animation et de sensibilisation au livre et à la lecture
- Gestion de la communication

Activités / Moyens :

- Accueil du public, information et conseil
- Accueil des groupes spécifiques (petite enfance, scolaires, seniors...)
- Gestion des plannings : accueils spécifiques et animations
- Gestion des inscriptions et des opérations de prêt et retour, réservation et prolongation des documents.
- Rangement selon les normes spécifiques de classement
- Gestion de la communication (manifestations) et enrichissement du portail
- Edition des courriers de relance et réservation
- Contribution aux acquisitions
- Traitement intellectuel et matériel des documents (livre/multimédia/presse) : catalogage, bulletinage, indexation, désherbage, récolement, équipement, nettoyage, réparation)
- Contribution aux statistiques
- Valorisation des collections
- Contribution à la mise en place des animations

Compétences :

- Connaissance du milieu du livre et des genres littéraires
- Goût pour le service public et l'accueil
- Formation professionnelle (ABF/DUT)
- Rigueur et organisation
- Goût et pratique de l'animation
- Compétences bibliothéconomiques
- Connaissance des bases bibliographiques
- Pratique d'un SIGB et des outils bureautiques et Internet
- Polyvalence et capacité à travailler en équipe

Relations fonctionnelles (interne / externe) :

- Usagers – scolaires – petite enfance – seniors
- Services municipaux – fournisseurs – intervenants

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

- Médiathèque J. Brel – 21 rue Anatole France – 60 110 Méru
- Temps plein – du mardi au samedi, travail possible en soirée

Contact : recrutement@ville-meru.fr

Poste à pourvoir à compter du 01/06/2023

**Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé à Madame la Maire -
Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU**