



AVIS DE RECRUTEMENT

La Ville de LE PORT

RECRUTE

Par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)
Ou par voie contractuelle

UN(E) RESPONSABLE ADJOINT DE LA CELLULE CINÉMUZIK **Filière culturelle – Cadre d'emploi des Assistants de Conservation du Patrimoine et des** **Bibliothèques - Catégorie B**

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la Médiathèque, l'agent assurera la coordination et l'animation de l'action culturelle.

Missions :

1. Gestion des ressources documentaires

- Traiter, mettre en valeur et conserver les collections en collaboration avec le responsable de la section Cinémuzik ;
- Participer à l'acquisition des documents ;
- Prêt / retour des documents.

2. Encadrement et gestion de l'accueil

- Assurer l'accueil du public et des groupes ;
- Participer à l'animation de la médiathèque dans et hors les murs.
- Encadrement d'une équipe.

3. Mission spécifique action culturelle

- Organiser la programmation culturelle en lien avec l'équipe et les partenaires (planification des projets, coordination des moyens logistiques et techniques) ;
- Participer et assurer le suivi de la communication de la programmation.

Profil :

- Formation universitaire ;
- Aptitude rédactionnelle et esprit de synthèse ;
- Connaissances en bibliothéconomie ;
- Polyvalence ;
- Expérience de la conduite de projets culturels et du travail en partenariat ;
- Faire preuve de rigueur, de discrétion, d'ouverture d'esprit et de curiosité ;
- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique et SIGB) ;
- Capacité à travailler en équipe et à avoir une autonomie opérationnelle ;

- Qualité du travail rendu (fiabilité, respect des délais, définition du travail, soin) ;
- Faire preuve de qualités relationnelles et d'aptitudes au travail ;
- Faire preuve d'initiative dans l'exercice de ses missions.

Conditions particulières d'exercice :

Agent qui peut être amené à être mobilisé ponctuellement sur des animations organisées par la Médiathèque et/ou la DEH en dehors des horaires de bureau (notamment en soirée, week-end et jour férié).

Poste à pourvoir rapidement

Adresser lettre de motivation manuscrite + CV

Au plus tard le *jeudi 18 novembre* 2021 à

Monsieur le Maire de LE PORT
B.P 62004
97821 LE PORT CEDEX

Le Port, le **19 OCT 2021**

LE MAIRE



Olivier HOARAU