

# FICHE DE POSTE

<b>AGENT DE LA MÉDIATHEQUE MUNICIPALE ET DU SERVICE COMMUNICATION</b>  <b>Quotité du poste : 35h</b> 50% à la médiathèque 50% au service communication	<b>Poste actuellement occupé par :</b>  <b>Grade :</b> Adjoint du patrimoine Adjoint administratif
--	--

## MEDIATHEQUE

### FINALITES DU POSTE :

- L'agent accueille, informe, oriente le public. Il participe à la conservation des collections de toute nature en vue de leur consultation sur place et à distance.
- Il organise en autonomie et assiste la responsable de la médiathèque dans la mise en place des animations de la médiathèque municipale « Jean Louis Favre » sous son autorité et celle du Directeur Général des Services.

### ACTIVITES DU POSTE A LA MEDIATHEQUE :

Sous la responsabilité du responsable de la médiathèque :

**Participer à la constitution et conservation des collections :** collaborer à la réflexion sur la politique documentaire de la médiathèque, au traitement, classement et à l'équipement des documents

**Accueillir, renseigner, informer et orienter :** recevoir les publics adultes et jeunes et répondre à leurs demandes, assurer présence et surveillance dans l'espace public et faire respecter le règlement intérieur

### Permettre aux utilisateurs de consulter des documents sur place ou à domicile :

- Inscrire les usagers, assurer la circulation du fonds (prêt/retour) et gérer les réservations.
- Savoir utiliser le système EPM pour connecter les usagers aux postes informatiques

### Actions culturelles et animations

- Participer aux animations dans les phases de préparation et de réalisation, pour les différents publics (scolaires, tout-petits et personnes âgées)
- Proposer des animations autour du multimédia
- Réaliser le portage à domicile
- Gérer les échanges mensuels et récupérer les différents supports d'animation prêtés par Savoie-Biblio

# COMMUNICATION

## FINALITES DU POSTE :

- L'agent participe à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité en relation avec les élus

## ACTIVITES DU POSTE A LA COMMUNICATION :

Sous la responsabilité du Maire :

- Production de supports de communication (bulletin municipal, flyers, affiches, invitations)
- Conception et alimentation des supports de communication numérique (site web, réseaux sociaux)
- Coordination des projets en collaboration avec différents partenaires (élus, personnel municipal) en veillant au respect des délais et du budget
- Participation à l'organisation d'évènements sur la commune
- Evaluation et analyse de l'impact des actions
- Accompagnement des élus sur les différents évènements (prises de vues et mini-reportages)
- Travail en relation avec les médias (rédaction de communiqués de presse et liens avec les différents médias)
- Gestion, alimentation de la photothèque

## QUALITES REQUISES COMUNES AUX DEUX FONCTIONS :

- Connaissances professionnelles :
  - Maîtrise de l'outil informatique, du multimédia et des médias sociaux (capacité à évoluer dans les environnements numériques et digitalisés)
  - La maîtrise du SIGB « e-paprika » serait un plus
  - Connaissance du fonctionnement administratif d'une collectivité
  - Connaissance des enjeux techniques et du cadre légal de la communication territoriale
- Capacité d'animation :
  - Savoir-faire créatif et aptitude à la lecture à voix haute, au chant...
  - Une expérience en animation serait appréciée
- Aptitudes générales :
  - Sens du service public et aisance relationnelle, adaptabilité
  - Dynamisme et motivation, être force de proposition
  - Autonomie, rigueur
  - Capacité de synthèse, d'analyse et d'organisation
  - Goût pour l'accompagnement de tous les publics
  - Parfaite maîtrise de la langue française (oral et écrit), qualités rédactionnelles et bonne culture générale
  - Curiosité intellectuelle, maîtrise des outils de veille et de recherche

## EXIGENCES PARTICULIERES :

- Disponibilité (horaires pouvant être irréguliers en fonction des obligations de service)
- Travailler ponctuellement les week-ends

- Les congés annuels devront être pris en priorité pendant les périodes de fermeture de la bibliothèque
- Formation dans les Métiers du livre de type bac +3
- Formation en communication souhaitée
- Permis B indispensable