

# Assistant du patrimoine en secteur jeunesse H/F

Référence RDVemploi public.fr: **OFGC-2020-10-194879**

mise en ligne le

**14/10/2020**



## Employeur

### Mairie d'EPINAY-SUR-ORGE

*Commune, EPINAY SUR ORGE, Essonne (91)*

Située à 17 km au sud de Paris, au nord de l'Essonne, Épinay-sur-Orge fait partie de l'agglomération Paris-Saclay. Dans un cadre calme et verdoyant, la ville accueille plus de 11 000 habitants et mène de nombreux projets : révision du PLU, aménagement d'un nouveau quartier, arrivée du Tram T12, construction d'une médiathèque... Épinay-sur-Orge allie ainsi dynamisme et attractivité des agglomérations de la région parisienne avec la tranquillité et le confort de vie d'une ville à taille humaine.

## Service

Médiathèque

## Grade(s)

Assistant de conservation

## Famille de métiers

Bibliothèques et centres documentaires

## Missions

Sous l'autorité du responsable de la médiathèque et dans le cadre du projet de construction de la nouvelle médiathèque (ouverture fin 2021) vous assurerez les missions suivantes :

- gérer et traiter les collections en secteur ado
- impulser et piloter des actions culturelles et éducatives en direction du public jeune et adolescent
- participer à l'élaboration du contenu du portail: rédaction d'articles et réalisation de sélections
- participer au projet de la nouvelle médiathèque (traitement des collections, assister aux réunions, préparer le déménagement, etc)

=> Activités principales :

- assurer la constitution des collections à destination des adolescents (acquisition, catalogage, indexation, rangement et mise en valeur des fonds)
- concevoir et animer des actions culturelles à destination des adolescents (club ado, IME)
- participer aux animations adultes et jeunesse de la médiathèque
- assurer le service au public: accueillir, renseigner et conseiller les usagers, réaliser les inscriptions, gérer les prêts et les retours, mettre en valeur les collections

=> Activités spécifiques:

- piloter, organiser et gérer le club lecture pour le public adolescent
- développer les partenariats avec le collège et le service jeunesse
- accueillir le public spécifique handicapé adolescent
- rédiger des articles (coups de cœur, sélection thématique, etc) en vue de les publier sur le portail et les réseaux sociaux

Poste à temps complet

=> 35h hebdomadaires du mardi au samedi

## Profil du candidat

- Très bonne culture générale
- Solides connaissances de la lecture publique et de ses évolutions
- Maîtrise des techniques professionnelles, de l'outil informatique (bureautique et SIBG) et des nouvelles technologies
- Polyvalence indispensable
- Dynamique, autonome et force de proposition pour piloter et suivre des projets
- Sens du service public
- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles
- Rigueur, organisation et esprit d'initiative

Adhésion possible à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire via le contrat groupe passé avec le centre de gestion + une participation de l'employeur.

Adhésion au CNAS - Prime annuelle

## Poste à pourvoir le

01/11/2020

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps complet



Envoyer CV et lettre de motivation

par voie postale

ou par voie électronique : [ressources.humaines@ville-epinay-sur-orge.fr](mailto:ressources.humaines@ville-epinay-sur-orge.fr)

Monsieur la Maire

Hôtel de Ville

DRH

8 rue de l'Eglise

91360 EPINAY SUR ORGE