



HAUTE-RIVOIRE

La commune de Haute-Rivoire recrute :

UN(E) ADJOINT(E) DU PATRIMOINE pour la gestion et l'animation de la bibliothèque communale

Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine

Nombre d'heures hebdomadaires : 17h30 par semaine, temps non complet. Travail sur 2 journées et demi par semaine (à définir conjointement).

Rémunération : selon grille statutaire du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine + régime indemnitaire selon expérience + CNAS + participation mutuelle.

Missions :

Sous la responsabilité du Maire, vous aurez la charge de gérer et animer la bibliothèque en lien avec l'équipe des bénévoles ainsi que le réseau « Com'Monly » :

- Gestion administrative (communication, bilans, déclarations diverses)
- Lien avec le réseau des bibliothèques des Monts du Lyonnais Com'monly pour le logiciel commun, la circulation des documents, les actions et animations communes, les réunions ...
- Relation avec la Médiathèque Départementale du Rhône située à Chaponost.
- Partenariats avec les acteurs locaux.

En lien avec l'équipe de bénévoles :

- Accueil et accompagnement des usagers (internet, portail com'Monly ...)
- Gestion des inscriptions, des prêts/retours, des réservations, sélection des achats, catalogage, équipement, rangement.
- Actions d'animation auprès de tous publics : scolaire, petite enfance, sénior, public empêché...

Compétences / aptitudes :

- Connaissance du fonctionnement et organisation d'une bibliothèque.
- Formations et expériences souhaitées en bibliothèque ou en CDI.
- Connaissance de l'outil informatique (Décalog SIGB serait un plus).
- Capacité à travailler avec des bénévoles et sens du travail en équipe.
- Capacité d'autonomie, d'initiative, d'adaptation et de rigueur dans l'organisation.
- Culture générale, littéraire.
- Sens du service public, discrétion, pédagogie.

Spécificités du poste : Permis B et véhicule obligatoires. Possibilité de réunions en soirée.

Poste à pourvoir au printemps 2024.

Candidature (CV + LM) à adresser avant le 26 janvier 2024
par courrier à : M. le Maire - 20 passage de la mairie - 69610 HAUTE-RIVOIRE
ou par mail à secretariat-general@haute-rivoire.com .