



# RÉFÉRENT DES PUBLICS ET DES COLLECTIONS ADULTES

Direction des Affaires Culturelles – Réseau de Lecture Publique  
Réf. : 2024-40

**Bourg-en-Bresse – 41 000 habitants – Chef lieu du département de l'Ain**  
**Proximité avec Lyon, Genève et Mâcon**



## Définition du poste

### Mission

Le réseau de lecture publique de Bourg-en-Bresse se compose de 3 médiathèques : Aimé Césaire (1090 m<sup>2</sup>, 11 agents) et Albert Camus (780 m<sup>2</sup>, 11 agents) et Elisabeth et Roger Vailland (2300 m<sup>2</sup>, 17 agents).

Au sein de ce dernier établissement, vous avez en charge la gestion d'une partie des collections adultes (littérature générale, gros caractères, textes lus, livres numériques et une partie des documentaires). Vous concevez et mettez en œuvre des actions de médiation en direction de tous les publics adultes (grands public et publics à besoins spécifiques).

### Activités principales

Etre référent des collections des pôles *Découvrir- Explorer* (littérature) et *Vie pratique* (documentaires) pour la médiathèque Vailland

- Assurer le suivi et la gestion de collections physiques et numériques (acquisitions, catalogage et indexation, valorisation, évaluation et désherbage, suivi des suggestions)
- Participer à la politique documentaire générale du réseau (offices, réunions de travail, conduite de chantiers autour de l'évolution des collections)

Coordonner et mettre en œuvre des actions de médiation en direction des publics adultes

- Participer à la politique de médiation générale du réseau (réunions de travail, actions transversales...)
- Organiser et animer des actions en direction du grand public (rencontres d'auteur, conférences...)
- Conduire des actions ou des accueils de groupe pour les publics à besoins spécifiques
- Identifier, développer et mettre en œuvre des partenariats avec des acteurs sociaux, éducatifs et culturels du territoire

Participer à l'activité générale du réseau

- Accueillir, renseigner, et conseiller les usagers, veiller à la convivialité des espaces. Mission basée principalement à la médiathèque Vailland avec déplacements possibles sur les autres médiathèques du réseau.
- Participer à la vie de la médiathèque Vailland : rangement et reclassement, inventaire, nettoyage, navette transferts de documents entre les médiathèques, gestion des boîtes de retours

### Profil attendu

#### **Savoirs**

- Formation initiale dans le domaine des métiers du livre
- Connaissance de l'édition et bonne culture générale
- Connaissance de l'environnement numérique des bibliothèques (ressources en ligne, jeux vidéo, réseaux sociaux, pratiques numériques des usagers...)

#### **Savoirs faire**

- Accueillir, informer et orienter le public
- Savoir gérer une collection documentaire et un budget
- Maîtriser la méthodologie de projet et savoir organiser un projet culturel
- Maîtriser l'informatique (environnement Windows, bureautique, navigation Web, SIGB)

## Spécificité du poste

**Poste à pourvoir :**  
01/09/2024

**Cadre d'emplois :**  
Assistants de conservation

**Régime indemnitaire :**  
niveau grade



#### **Temps complet**

Travail du lundi au samedi  
(1 lundi et 1 samedi sur 2)  
+ 2 à 3 dimanches par an  
Travail occasionnel en soirée



#### **Rémunération statutaire :**

+ Régime indemnitaire  
+ Avantages sociaux (CNAS\*)  
+ Possibilité d'adhésion à un contrat groupe mutuelle et/ou prévoyance, avec participation employeur  
+ Tickets restaurant  
(\*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

**Date limite de candidature :**  
03/06/2024



#### **Renseignements :**

Emilie REIX  
Responsable de la médiathèque Vailland  
[reixe@bourgenbresse.fr](mailto:reixe@bourgenbresse.fr)  
04 74 42 47 12



#### **Candidature**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg-en-Bresse Cedex ou [recrutement@bourgenbresse.fr](mailto:recrutement@bourgenbresse.fr)