



La Commune de Velaux recrute un / une :

AGENT D'ACCUEIL MEDIATHEQUE (F/H)

Poste à pourvoir par voie contractuelle

Dans le cadre d'emplois des : adjoint du patrimoine

Type d'emploi : Permanent

Temps de travail : 37h30

Service : médiathèque

MISSIONS :

Au sein de l'équipe de la médiathèque, vous participez à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur la commune. Vos missions sont :

Gérer le secteur multimédia et informatique et accueillir le public :

- Participer à l'accueil des publics adultes et jeunes (prêts et retours, inscriptions, renseignements, orientation dans les collections...)
- Animer des ateliers enfants/ados (tout public) sur le multimédia et l'outil numérique et des initiations aux tablettes numériques et à l'informatique
- Réaliser un travail de recherche documentaire pour les animations scolaires et des bibliographies
- Mettre à jour des fiches d'inscription des lecteurs

Contribuer à la communication et aux animations culturelles :

- Dynamiser le site de la médiathèque et gérer le paramétrage et la mise à jour des données du logiciel Syracuse
- Animer les réseaux sociaux et gérer les newsletters des services culturels de la ville
- Participer à l'organisation des animations (rencontre d'écrivains, montage d'expositions...) et assurer la gestion de la technique (matériel audio, vidéo...)

PROFIL SOUHAITE :

- Savoir-faire : accueil et renseignement du public, organisation d'actions culturelles et d'animation, aisance dans l'utilisation des outils de bureautique, de graphisme et des réseaux sociaux.
- Savoir et savoir être : intérêt pour le domaine culturel, aisance relationnelle et rédactionnelle, autonomie et prise d'initiative

Pour postuler, adressez votre CV et votre lettre de motivation avant le 13/05/2024

Par mail à : drh@mairie-de-velaux.fr

Ou par courrier à :

**Monsieur le Maire - Service des Ressources Humaines
Hôtel de Ville – 997 Avenue Jean Moulin - 13880 Velaux**