



## **L'Etablissement Public Territorial Vallée Sud - Grand Paris**

(Antony - Bagneux – Bourg la Reine – Chatenay-Malabry – Chatillon – Clamart -  
Fontenay aux Roses – Malakoff - Montrouge – Le Plessis Robinson - Sceaux)

### **Recrute pour le réseau des médiathèques de Clamart :**

#### **Un Responsable du secteur adultes – Médiathèque de la Buanderie(H/F)**

Cadre d'emplois des Assistants de conservation / Catégorie B

#### **Missions**

Organise, évalue et participe à l'accueil des publics  
Acquiert, gère et coordonne la valorisation des collections  
Impulse, coordonne et participe à l'action culturelle et aux animations du Réseau  
Encadre les agents (permanents ou non) dans l'ensemble de leurs missions  
Garantit le bon fonctionnement des bâtiments, des matériels et des ressources

#### Activités principales :

- ▶ Management de l'organisation et de l'optimisation de l'accueil des publics auquel il participe également : encadre des agents titulaires et les stagiaires, vacataires et bénévoles présents. Accompagne et évalue, fait appliquer les règlements et les chartes, alerte informe et opère les demandes de travaux adéquats sur les bâtiments. Est responsable des ouvertures et fermetures des bâtiments. S'assure de la sécurité des personnes et du bon fonctionnement du bâtiment.
- ▶ Contribue à la programmation de l'action culturelle de son secteur et à sa promotion, mobilise les ressources humaines et documentaires dans la mise en œuvre des actions culturelles de l'ensemble du Réseau et leur promotion auprès des publics.
- ▶ Gère un ou plusieurs fonds documentaires dont il assure la promotion (zoom, et coordonne l'entretien et la valorisation des collections : sélection, suivi budgétaire, catalogage, désherbage, évaluation, rédaction de la fiche domaine annuelle, rotation des collections entre équipements, bibliographie, articles pour le site...

► Service public : accueille, inscrit, conseille, renseigne tous les publics ou les réoriente vers des services-ressources, participe à la promotion auprès des publics, des services (dont services en ligne), assure le prêt et le retour et le rangement des documents, y compris navette entre équipements et boîtes à livres, participe au reclassement des documents et recherche les documents perdus, édite les listes de réservation. Encaisse les amendes, les inscriptions et les impressions.

## Profil

### ► Diplômes exigés

- DUT des métiers du Livre ou équivalent
- Titulaire du concours d'assistant ou d'un Master I ou expérience d'un poste similaire

### ► Compétences requises

Possède une capacité rédactionnelle importante

Connaît les techniques d'accueil du public et de gestion des conflits

Possède une excellente culture générale et éditoriale

Possède une bonne maîtrise des outils informatiques et numériques

Maîtrise les sciences de l'information et de la communication

Possède des notions de gestion d'équipe et de management par la créativité

### ► Savoir-faire

Possède une capacité à l'écoute et à la pédagogie

Possède des connaissances ou de l'expérience en management

Sait réaliser de la veille documentaire et professionnelle

Maîtrise la recherche informatisée et les logiciels métiers

Sait organiser, planifier et évaluer

Possède des notions de management de projet

### ► Qualités requises

Possède une adaptabilité relationnelle et au changement

Est réactif et dynamique

Est rigoureux et organisé

Est capable de maîtrise de soi et de discrétion

## Spécificités du poste

- Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018

-Horaires : 37h (pointeuse)

-Travail du mardi au samedi avec 26 samedis et 4 dimanches par an

-Travail à proximité d'ondes RFID et WIFI

-Doit travailler sur l'ensemble des établissements du Réseau mais également hors des établissements (écoles, parcs, centres sociaux...) à Clamart.

## Candidature

Veillez envoyer votre candidature, CV et lettre de motivation:

**-Par courrier à :**

Monsieur le Président du Territoire Vallée Sud Grand Paris  
28, rue de la Redoute 92260 Fontenay-aux-Roses

**-Par courriel à :** [drh@valleesud.fr](mailto:drh@valleesud.fr)