

# Agent chargé des animations culturelles

Offre n° 0002241120000347

Publiée le 20/11/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** ANIZY LE GRAND

Commune nouvelle de 2556 habitants.

**Lieu de travail :** 1 Place Rochechouart, Anizy-le-Grand (Aisne)

**Poste à pourvoir le :** 01/01/2025

**Date limite de candidature :** 20/12/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

**Motif de vacance du poste**

Poste créé suite à un nouveau besoin

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Culture > Patrimoines

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint du patrimoine

**Métier(s) :** [Chargé ou chargée d'accueil et de surveillance du patrimoine](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste avec un temps non complet et quotité de temps de travail inférieure à 50%. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps non complet, 10h00 hebdomadaire

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Descriptif de l'emploi :**

Dans le cadre du renforcement du service culture de la ville, un agent du patrimoine supplémentaire est nécessaire pour assurer la continuité du service.

L'agent sera placé sous l'autorité de la responsable de la médiathèque.

**Missions / conditions d'exercice :**

Missions :

Sous l'autorité du Maire, il, elle :

Appui opérationnel à la responsable de la médiathèque dans le cadre des activités d'ouverture au public.

Mise en œuvre technique des animations (accueil de classes, accueil de groupes).

Tâches techniques contribuant à la bonne marche de l'établissement

**Profils recherchés :**

Sous la responsabilité de la responsable de la Médiathèque et en lien avec les membres de l'équipe :

En lien avec les membres de l'équipe de bénévoles :

Assure l'accueil, l'orientation et l'information des usagers (inscription, conseil).

Assure la communication des documents (prêt à domicile, consultation).

Participe à la réalisation d'animations pour la bibliothèque.

Participe au traitement des collections : acquisitions, éliminations, équipement des documents, catalogage.

Participe au rangement des collections.

Effectue des tâches de premier niveau pour la maintenance informatique.

Gère les réservations de documents.

Connaissances / formation :

Connaissances de base en bibliothéconomie.

Bonne culture générale.

Maîtrise des techniques d'animations.

Maîtrise de l'informatique.

Savoir être :

Sens des contacts.

Sens du travail en équipe.

Ouverture et adaptabilité.

Relations hiérarchiques :

Sous la direction de la responsable de la médiathèque.

Relations fonctionnelles :

Externes :

Avec les agents de la Bibliothèque Départementale de l'Aisne.

Internes :

Avec les autres membres de l'équipe de la Bibliothèque, le personnel de la commune, les bénévoles, les partenaires (écoles, associations, etc.).

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** 0323800034

**Informations complémentaires :**

CV + Lettre de motivation à adresser à Monsieur le Directeur général des services par courrier :

Mairie

Place Rochechouard

02320 ANIZY LE GRAND

par courriel :

recrutement@anizylegrand.fr

**Adresse de l'employeur :** ANIZY LE GRAND

>Mairie - 1 place rochechuart - anizy le chateau

02320 Anizy le grand

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.