

Assistant de conservation / Référent du pôle littératures F/H

Etablissement	Ville de Dunkerque
Type d'emploi	Permanent
Direction générale adjointe	Direction Générale Adjointe Culture, Enfance, Jeunesse et Sports
Filière	Culturelle
Sous-entité	Direction Culture et relations internationales
Catégorie	B
Fin de candidature	25/08/2024

Description du poste

Le réseau des bibliothèques de Dunkerque comporte cinq équipements : la B!B (inaugurée en 2019), trois bibliothèques de quartier, un salon B!B+ installé dans une maison de quartier. Ce réseau fait lui-même partie du grand réseau communautaire des Balises, labellisé Bibliothèque Numérique de Référence, regroupant les bibliothèques de la communauté urbaine de Dunkerque. Le réseau des bibliothèques de Dunkerque fait partie intégrante de la politique culturelle de la ville de Dunkerque au même titre que les musées, le Conservatoire de musique et d'art dramatique, l'école municipale d'arts plastiques, l'aquarium municipal.

VOS MISSIONS AU QUOTIDIEN

Sous l'autorité de la responsable du pôle des collections, vous assurez la gestion du pôle littératures pour l'ensemble du réseau des bibliothèques. Vous assurez également sous la responsabilité des gestionnaires de bibliothèques, de l'accueil du public sur l'ensemble du réseau des bibliothèques de Dunkerque.

Ø Constitution et valorisation des collections du domaine littérature (jeunesse et adultes) pour l'ensemble du réseau

Participer à la rédaction et à la mise en œuvre de la politique documentaire du réseau

Elaborer et formaliser les plans de développement et de renouvellement des collections

Contribuer à la constitution des outils d'analyse et d'évaluation des fonds documentaires

Assurer les acquisitions, la valorisation des fonds concernés, la maîtrise des budgets attenants, la veille éditoriale et l'actualisation des fiches domaines.

Encadrer, former et accompagner une équipe de 3 assistants.

Ø Participation à l'activité diversifiée des bibliothèques en assurant des permanences d'accueil du public

Accueillir les publics, assurer leur prise en charge, les informer et les orienter si besoin.

Assurer les inscriptions, les réservations, la mise à disposition des documents.

Accompagner les usagers à l'utilisation du portail des Balises et à l'offre numérique, expliquer l'utilisation des automates de prêt et des différents matériels mis à disposition.

Contribuer à la sécurité des personnes et des biens en respectant et faisant respecter le règlement.

Valoriser quotidiennement et de façon diversifiée les collections dont vous avez la charge et participer à la valorisation des autres segments de collection

Description du profil

Ce poste est fait pour vous si...

- vous êtes titulaire d'un DUT ou DEUST métiers du livre
- vous bénéficiez d'une 1ère expérience en bibliothèque de lecture publique,
- vous disposez d'une bonne culture générale et de connaissances en production éditoriale,
- vous maîtrisez les tâches bibliothéconomiques et bibliographiques,
- vous avez le sens du travail en équipe et en transversalité,
- vous avez le sens du service public, de l'accueil et de la médiation
- vous avez une capacité d'adaptation à des publics divers

Commentaires

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Temps complet 37h30, Cycle de travail sur 2 semaines, Travail 1 samedi sur 2, ponctuellement en soirée ou le dimanche

Lieu de travail : site Lamartine et mobilité sur l'ensemble du réseau des

Bibliothèques

Catégorie B – Grade assistant de conservation / assistant de conservation principal

RIF : Assistant de projets ou d'études

Contact : Audrey Dufour poste 03.28.65.84.77
2024 après-midi

Date des entretiens : Mardi 10 septembre

[Retour](#)

[s://cud.gestmax.fr/apply/2211/1/assistant-de-conservation-referent-du-pole-litteratures-f-h\)](https://cud.gestmax.fr/apply/2211/1/assistant-de-conservation-referent-du-pole-litteratures-f-h)

