

DIRECTION DE LA CULTURE	SERVICE : MEDIATHEQUE « Elsa Triolet »
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE	
CATEGORIE C	
RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Directrice de la Médiathèque	
RECRUTEMENT NON PERMANENT D'ETUDIANT·E	

FONCTIONS & RESPONSABILITES : Participer à l'accueil, au renseignement, au rangement dans les espaces de la médiathèque.	EMPLOI : UN·E AGENT / AGENTE DE BIBLIOTHEQUE
--	---

MISSIONS PRINCIPALES :
- Assurer l'accueil du public : orientation, aide à l'utilisation des automates de prêt-retour, prêt-retour, aide à la recherche d'informations et médiation numérique, dans l'ensemble des secteurs de la médiathèque, rangement des collections - Effectuer l'accueil de premier niveau sur les postes publics - Aider aux animations (accueil des usagers, rangement du matériel,...) - Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

PROFIL :
- Qualités relationnelles pour l'accueil des publics (écoute, patience et discrétion) - Capacité à prendre en compte des publics empêchés et en situation de handicap - Capacité à travailler en équipe, à respecter les procédures, à communiquer en interne - Capacité à organiser et prioriser ses tâches en fonction des impératifs du service et des consignes du responsable - Maîtrise des usages standards des outils bureautiques et du matériel informatique - Bonnes qualités rédactionnelles - Aptitude physique pour la manutention des documents - Garant·e de l'image du service public

CONDITIONS D'EMPLOI :
Temps non complet (6/35^{ème}) le <u>mardi</u> de <u>12H à 18H00</u> et lors des <u>vacances scolaires</u> - Contrat à durée déterminée de septembre 2026 à juillet 2027

Veillez adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire en vous connectant sur le site internet de la collectivité : <https://demarches.lanester.bzh/offres-emploi/> jusqu'au **13 Septembre 2026.**

P/LE MAIRE
Véronique PLESTAN
Conseillère déléguée aux relations humaines
Et à la promotion du service public