



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 622 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Accessible par le RER B. Membre de la communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Grâce à sa puissance économique la Ville a pu réaliser des équipements de grande qualité tout en développant des services publics dynamiques. Les principales valeurs de la commune sont le travail en transversalité, la montée en compétences et la qualité de vie au travail et la satisfaction de l'intérêt général.

Recrute un(e) Médiathécaire

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1^{er} février 2023

Missions

Sous la responsabilité de la Responsable des collections et des animations vous contribuez au développement de la lecture publique par l'accueil du public, l'entretien de tout document, la mise en valeur des documents destinés au public et la mise en place d'animations.

- Enregistrer les opérations de prêt et de retour des documents
- Accueillir, inscrire, renseigner et orienter les lecteurs
- Assurer le rôle d'interlocuteur privilégié auprès des crèches et des écoles maternelles
- Accueillir les classes maternelles, les crèches et le centre de loisirs
- Proposer une médiation pour la mise en valeur le fonds avec élaboration d'animation et d'expositions en collaboration avec la responsable des collections
- Participer à un comité de lecture : albums
- Elaborer des journées de formation professionnelle autour de la littérature jeunesse
- Animer l'Heure du conte et les racontines pour les tout-petits en alternance avec une collègue
- Animer la séance musique pour les classes maternelles
- Animer les lectures estivales au bord de l'Yvette en collaboration avec l'équipe
- Développer les partenariats avec les structures institutionnelles et associatives de la ville en particulier autour de la petite enfance.
- Elaborer, coordonner et mettre en œuvre la politique documentaire jeunesse en lien avec la responsable des collections et des animations
- Assurer le circuit du livre, de l'achat à la mise en valeur du fonds
- Rendre compte de l'activité de la Médiathèque par la gestion des statistiques et de tableaux de bord

Profil

- Cadre d'emploi des Assistants de conservation du patrimoine
- Connaître la production éditoriale jeunesse
- Maîtriser le circuit du livre
- Connaître les techniques de facilité d'accès du livre au public
- Connaître le développement du tout petit dans ses apprentissages
- Savoir mener des réunions avec les partenaires dans le cadre de projets
- Pratiquer une veille professionnelle
- Savoir respecter les délais
- Qualités relationnelles et goût pour l'animation de groupes
- Esprit d'équipe, initiative et polyvalence

Conditions et avantages

- Poste à temps complet du mardi au samedi
- Possibilité de présence aux manifestations et/ou réunion de service hors du temps de travail
- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou par voie de détachement
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13e mois

- Restauration collective de qualité
- Politique dynamique de prévention, de formation (préparation aux concours) et de mobilité
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance
- Avantages sociaux (Comité National d'Action Sociale+ COS)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme Carof, directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. www.villebon-sur-yvette.fr- drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr