



Territoire de projets d'envergure nationale et métropolitaine, la ville de Floirac, 17 147 habitants,
- Commune membre de Bordeaux Métropole, **recherche** :

Un Coordinateur de la politique documentaire (h/f)

Cadre d'emplois des Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Grades attendus : Assistant du patrimoine/assistant du patrimoine principal de 2^{ème} classe
/assistant du patrimoine principal de 1^{ère} classe

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la médiathèque, dans le cadre de la mise en œuvre du projet de la Direction de l'Action Culturelle, vous mettez en œuvre la politique documentaire et la gestion des collections en suivant les orientations du projet de service et en assurant la coordination avec l'ensemble des référents de secteurs et les publics notamment adolescents.

Missions principales

- Mettre en œuvre la politique documentaire de la médiathèque en lien avec le projet de service inscrit dans le projet de ville
- Assurer la coordination de la politique documentaire avec les référents de secteur
- Veiller à la valorisation des collections et des espaces
- Piloter un secteur d'acquisitions en particulier en direction des publics adolescents
- Assurer l'accueil des publics

Profil demandé

Titulaire d'un DUT Métier du livre, vous disposez d'une culture générale et littéraire approfondie, complétée par une connaissance approfondie des fondamentaux des métiers du livre ainsi que d'un SIGB et tout particulièrement des normes de catalogage et d'UNIMARC. Vous possédez également de bonnes notions du fonctionnement des collectivités territoriales. Vous pratiquez la bureautique ainsi que les logiciels de gestion documentaire. Vous êtes en capacité de valoriser les contenus culturels. Rigoureux et méthodique, vous alliez esprit de synthèse et aisance rédactionnelle. Vous êtes en capacité managériale, décisionnelle et de conduite de projets et de réunions. Vos qualités relationnelles et votre dynamisme complétés par un grand sens du service public constituent un atout majeur dans vos missions. Disponible et autonome, vous faites preuve d'adaptabilité, et savez être force de proposition.

Temps et conditions de travail : Temps complet/ Travail sur deux sites, Roland Barthes et la M270, Maison des savoirs partagés du mardi au samedi (en alternance un samedi sur deux)
Divers déplacements sur le territoire floiracais et de l'agglomération bordelaise : achats en librairie, rencontres avec partenaires, etc...
Disponibilité pour manifestations culturelles en soirée et le week-end

Poste à pourvoir le : à compter du 1^{er} juin 2019

Date limite de candidature : 01/03/2019

Rémunération : rémunération statutaire, prime annuelle et régime indemnitaire mensuel

Divers : CNAS

Merci d'adresser votre candidature à l'adresse suivante : Monsieur le Maire de Floirac, Hôtel de Ville 6, avenue Pasteur BP110 – 33271 FLOIRAC Cedex.

Joindre le dernier arrêté de situation administrative et votre dernier bulletin de paie.

Renseignements : **Béatrice CAULE MAILLARD, Responsable de la Médiathèque** tél 05 56 86 99 28 / 06 81 59 98 51 - beatrice.caule@ville-floirac33.fr ou **Christelle ALEXANDRE, Directrice de l'Action**

Culturelle tél 05 57 80 87 23 / 06 72 21 40 95 - christelle.alexandre@ville-floirac33.fr