

Direction de l'Éducation Loisirs et Restauration

Placé sous l'autorité la Bibliothécaire responsable du secteur, vous êtes chargé de favoriser le développement de la lecture publique en milieu scolaire en assurant l'enrichissement des collections (80 000 documents), des animations pédagogiques autour du livre et de la lecture et enfin la gestion des BCD (24 BCD rentrée 2017) des écoles élémentaires et maternelles de la ville de Massy

MISSIONS :

Enrichissement des fonds documentaires et gestion des BCD

- Sélection, Acquisitions, circuit du document (couverture, estampillage, cotation, catalogage,) des BCD maternelles et élémentaires.
- Gestion quotidienne des BCD : rangement, signalétique, pilon et inventaire, réparations et nettoyage des livres et du mobilier

Animations

- Réflexion et mise en œuvre des animations proposées aux enseignants (rondes de livres, travail sur un auteur ou une thématique ou un genre de documents, Prix lecture CE2 et
- Préparation des venues d'auteurs et d'illustrateurs (Mise en place du projet, échanges avec les enseignants lors de réunions de présentation et de bilan)

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- ✓ Permis B indispensable
- ✓ Maîtrise des techniques documentaires et connaissance de la littérature jeunesse (auteurs, éditeurs et collections)
- ✓ Connaissances des outils informatiques (bureautique et progiciel)
- ✓ **Gestion de groupe**
- ✓ Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- ✓ Adaptabilité, autonomie et réactivité
- ✓ Bon relationnel

Rémunération : Selon grilles statutaires

Disponibilité et particularité : Poste à pourvoir en septembre 2017 – CDD 3 mois remplacement avec possibilité de renouvellement.

Port de charges fréquent, déplacements permanents, ponctuellement travail en soirée ou le week-end.

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV, à l'attention de Monsieur le Sénateur-Maire, Direction des Ressources Humaines, 1 avenue du Général De Gaulle BP 20101 - 91305 Massy ou à drh@mairie-massy.fr