

### **Présentation de la Communauté de Communes Rahin et Chérumont**

Communauté de Communes, créée en 2003, Rahin et Chérumont couvre un territoire de 153 km<sup>2</sup> pour une population de 11724 habitants au 1er janvier 2020, soit une densité de 77 hab / km<sup>2</sup>.

Elle a pour objet d'associer ses neuf communes membres à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un projet de développement local et d'aménagement du territoire communautaire.

Sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice médiathèques et sport, l'adjoint/e du patrimoine sera chargé(e) de :

- Accueil téléphonique et physique du public et des groupes en section jeunesse ou adulte
- Assistance des usagers dans la recherche
- Traitement matériel des documents, de leur mise en valeur, leur classement et leur conservation
- Prêt et retour des documents
- Gestion des lettres de rappel
- Participation aux actions culturelles
- Mobilité dans les 5 médiathèques du réseau

### **Cadre de la mission**

Date limite de candidature : 01/12/2023

Date prévue de recrutement : 02/01/2023

Grade de recrutement : Adjoint(e) du patrimoine

Durée de la mission : Emploi permanent

Temps non complet 25h suivant l'organisation du réseau et des besoins de service

Poste basé sur le réseau des médiathèques

### **Missions principales :**

1. Accueil du public :
  - Accueil, inscription, orientation et information aux usagers
  - Communication des documents (consultation, réservation)
  - Gestion prêts-retours et rangements des documents
2. Conservation et mise en valeur du fonds :
  - Traitement, catalogage, mise en place et diffusion des collections
  - Aide à l'acquisition et à la constitution des collections
  - Equiper les documents (étiquetage, couverture)
  - Participe au rangement des collections
  - Effectue des tâches de premier niveau pour la maintenance informatique
  - Participation à l'acquisition et traitement des documents du secteur audiovisuel et numérique
3. Organisation d'animation
  - Médiation culturelle pour tous les publics.
  - Contribution à l'élaboration des animations en journée, weekend et soirée
  - Mise en place des expositions et autres manifestations
  - Accueil des classes/périscolaire et autres groupes en particulier pour les jeunes publics

### **Formations et capacités techniques :**

- Formation « Auxiliaire de Bibliothèque » est vivement souhaitée
- Sens du travail en équipe : capacité à travailler de manière transversale, au sein de la médiathèque et du réseau
- Sens du service public et qualités relationnelles
- Créativité, dynamisme et curiosité
- Capacité à s'organiser dans son travail
- Capacité à travailler en autonomie
- Capacité à gérer et animer des projets de médiation, d'action culturelle et des fonds documentaires
- Bonne culture générale, bonne connaissance de la littérature et de l'actualité
- Maîtrise des outils bureautiques et du logiciel de gestion « Orphée »

- Compétences numériques et jeux vidéo (médiation),
- Permis B et véhicule impératif

Ouvert aux contractuels :

Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car le grade indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation ainsi qu'une copie des diplômes requis) sont à adresser au Président de la Communauté de Communes :**

Par voie postale :

Communauté de Communes Rahin et Chérimont  
A l'attention de Monsieur le Président  
20 rue Paul Strauss - BP4  
70250 RONCHAMP

Par mail à [c.verdot@ccrc70.fr](mailto:c.verdot@ccrc70.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à Mme Carole VERDOT, Responsable Administrative Générale et Ressources Humaines au 03 84 27 93 15 / [c.verdot@ccrc70.fr](mailto:c.verdot@ccrc70.fr)