

**Direction des
Ressources Humaines
PK**
Objet : vacance de poste

Un poste de

ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

(Poste de catégorie B)

Est à pourvoir à la Bibliothèque de Caen – secteur adultes

A la Direction de la Culture

Sous l'autorité du conservateur responsable du service et au sein d'une équipe de 28 personnes, vous assurerez les missions suivantes :

MISSIONS

- accueillir, renseigner et conseiller des publics très divers
- participer à l'encadrement d'une équipe de 10 assistants en secondant la bibliothécaire chargée des dossiers relatifs à la gestion du personnel (horaires, congés notamment) : élaboration des plannings du service...
- contribuer à la gestion des collections (matérielles et dématérialisées) : acquisitions, suivi de budgets, traitement des documents
- participer à la politique d'animation du service : mise en place et suivi de projets

COMPETENCES

Savoir-faire

- bonne culture générale
- connaissance des publics
- aptitude à l'encadrement
- bonne connaissance de la production éditoriale, y compris des ressources en ligne
- maîtrise des techniques bibliothéconomiques et documentaires (format Unimarc, indexations Rameau et Dewey)

-Savoir être

- goût du contact avec le public
- sens du travail en équipe
- qualités d'écoute et de communication
- autonomie, sens de l'organisation et esprit d'initiative

CONTRAINTES LIEES AU POSTE

- travail du mardi au samedi
- horaires jusqu'à 19 heures certains soirs

REMUNERATION

- rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle.
Les candidatures comprenant lettre manuscrite et C.V doivent être adressées à **monsieur le président – Communauté d'agglomération Caen la mer – direction des ressources humaines – 21 Place de la République – 14000 CAEN** Avant le **6 juin 2011**

Le directeur général des services

Gérard FOURQUET