



La Ville recrute

Marenes-Hiers-Brouage

| Un(e) adjoint(e) du patrimoine |

(H / F)

Marenes-Hiers-Brouage est une commune nouvelle de 6 356 habitants située en Charente-Maritime, département de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Située à 45 minutes de la capitale du département, La Rochelle et à 10 minutes de l'Île d'Oléron, elle est au cœur d'un positionnement stratégique qui offre aux habitants une vie paisible, à proximité de l'Océan, de l'agglomération de Rochefort et de l'activité touristique de l'Île d'Oléron. Ville où il fait bon vivre grâce à sa qualité de vie, ses équipements, son patrimoine, sa vie culturelle et sa situation géographique stratégique, Marenes Hiers-Brouage c'est aussi 2 300 heures de soleil par an et des infrastructures complètes : écoles, collège, Ehpad, gendarmerie, médiathèque, ludothèques, école de musique, cinéma, salle de spectacle, bar associatif, galerie municipale, dojo, port de plaisance, bassin de baignade avec plage, piscine d'été, aérodrome, terrains de tennis, etc. Par ailleurs, la commune dispose des services médicaux, d'un marché 3 fois par semaine, d'une centaine d'associations, et d'une commune déléguée, Brouage, classée parmi les plus beaux villages de France.

Au niveau des services municipaux, la Ville compte environ 90 agents communaux.

La médiathèque de Marenes-Hiers-Brouage est un équipement culturel important, chaleureux et dynamique. Une programmation culturelle riche et variée, sur toute l'année, le lieu s'adresse à tous les publics du territoire.

Sous l'autorité de la directrice de la Médiathèque et au sein d'une équipe de 4 personnes, vous aurez les missions principales suivantes.

✓ Missions :

- Accueil du public (prêt/retour, inscription, renseignements et demande des usagers)
- Participation à l'élaboration et à la concrétisation des animations de la médiathèque
- Gestion du budget acquisition des documents du secteur jeunesse, intérêts pour la littérature / public adolescent pour les mangas
- Acquisitions, catalogage, indexation, cotation et désherbage des documents du secteur jeunesse
- Valorisation des collections de l'espace jeunesse et médiation auprès des publics
- Accueil des groupes (scolaires, petite enfance, heure du conte...)
- Equipement et rangement
- Bulletinage des revues
- Conception et diffusion de la communication de l'espace jeunesse

Marennes-Hiers-Brouage

✓ Profil du candidat :

- Sens du service public et de l'accueil à tous les usagers
- Sens du travail en équipe
- Rigueur et autonomie
- Dynamisme et curiosité intellectuelle
- Qualités relationnelles
- Force de proposition
- Bonne connaissance du secteur adulte
- Compétences en médiation
- Maîtrise du SIGB Afi-Nanook
- Compétences en bibliothéconomie (normes de catalogage, indexation RAMEAU, connaissance de Dewey)
- Connaissances des NTIC

✓ Divers :

- Poste ouvert au fonctionnaire à temps complet (37h sur 5 jours - 12 RTT) à pourvoir au 13 août (3 jours de tuilage)
- Travail du mardi au samedi + présence éventuelle aux animations en soirée
- Rémunération statutaire – IFSE+CIA – CNAS – Participation employeur (santé et prévoyance labellisées)

✓ Contacts :

- Responsable de la médiathèque : 05 46 85 72 98 / mediatheque@marennes.fr
- Service Ressources-Humaines : envoi des candidatures secretariat.rhcompta@marennes.fr / 05.46.85.72.70

