

# LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE

## RECRUTE

pour sa Bibliothèque Départementale de Prêt

Mission du service : développer la lecture publique sur le département de l'Indre

### Un(e) Bibliothécaire (Pôle adulte)

Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la BDI et de la Directrice Adjointe, vos principales missions sont les suivantes :

#### MISSIONS

- **Constitution et développement des collections ;**
- **Référent(e) des bibliothèques du secteur du Pays de Valençay, soit 21 bibliothèques .**

#### **Constitution et développement des collections du secteur adulte :**

- Référent(e) du secteur adulte pour la fiction (en binôme sur les romans), le fonds berrichon et les classes Dewey : 000–100-200-300-400-800 et gestion du fonds livres d'artiste en binôme avec la responsable du Pôle Action Culturelle ;
- Acquisition et catalogage : suivre l'actualité éditoriale, sélectionner, commander et traiter les documents y compris les livres numériques en concertation avec la Référente de la médiation du livre numérique ;
- Récupération des notices bibliographiques Electre, maintenance régulière des données bibliographiques ;
- Suivi de la cohérence du fonds documentaire en référence, au sein du catalogue général de la BDI ;
- Référent(e) pour le prêt inter-bibliothèques ;
- Gestion des suggestions du réseau ;
- Suivi d'Escapages plus.

#### **Référent(e) des bibliothèques du secteur du Pays de Valençay, soit 21 bibliothèques :**

- Préparation et animation des réunions de secteur ;
- Evaluation des collections des bibliothèques du réseau, diagnostic de l'activité ;
- Accompagnement et conseil dans le choix des documents, suivi des prêts (accueil pour les échanges à la BDI, délais pour le retour de documents) ;
- Proposition d'un plan de développement des collections ;
- Accompagnement et conseil pour la médiation des collections et les animations ;
- Connaissance de l'environnement local (acteurs politiques, culturels, scolaires, sociaux) ;
- Mise en œuvre d'une politique de réseau, impulsion et coordination de projets communs.

#### **Missions annexes :**

- Participer aux projets transversaux du service ;
- Participer au rangement des collections, dans l'espace dédié dans le magasin ;
- Suivi d'une veille documentaire à destination du service et du réseau.

## QUALITES REQUISES :

### **Les Savoirs :**

- Connaître la production éditoriale en littérature et en fonds berrichon ainsi que la bibliothéconomie
- Connaître les nouvelles technologies et leurs enjeux, notamment pour la lecture publique et les pratiques culturelles contemporaines
- Bonne culture générale
- Connaître les règles et les normes de sécurité dans les établissements recevant du public

### **Les Savoir-faire :**

- Utiliser le logiciel de gestion Orphée.net et la bureautique, les réseaux sociaux, les ressources numériques
- Etre à même de communiquer ses connaissances et de conseiller
- Savoir construire un plan de développement des collections et les mettre en valeur.
- Savoir conduire un projet, animer un groupe de travail
- Savoir évaluer et analyser une situation, un besoin
- Savoir rédiger et mettre en forme
- Savoir organiser techniquement un événement

### **Les Savoirs comportementaux :**

- Avoir le sens du service public
- Savoir travailler en équipe
- Etre disponible, rigoureux(se) et méthodique
- Savoir prendre des initiatives
- Etre réactif(ve), convaincant(e)
- Savoir anticiper
- Respecter les règles de confidentialité
- Etre courtois(e)

## CONDITIONS de RECRUTEMENT

- Recrutement statutaire sur le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques par mutation, détachement ou liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle en application de l'article L332 du Code Général de la Fonction Publique
- Etre titulaire d'un DUT ou d'une licence professionnelle métier du Livre ou d'un diplôme en lien avec le livre et/ou une expérience significative dans un poste équivalent
- Rémunération statutaire + primes



**Poste à pourvoir dès que possible**



Les candidatures manuscrites, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé doivent être adressées à Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Indre, Direction des Relations Humaines, C.S. 20639, 36020 CHATEAUROUX CEDEX ou à l'adresse suivante : [DRH-Recrutement@indre.fr](mailto:DRH-Recrutement@indre.fr).

La limite des candidatures est fixée au **30 avril 2022**.

Renseignements auprès de Mme Solange CHAVEGRAND, Directrice Adjointe de la B.D.I, au 02.54.27.29.24.