



**CDD 90% - Dès que possible et jusqu'au 3 septembre 2022**  
(remplacement d'agents titulaires absents)

## MISSIONS PRINCIPALES – ACTIVITES :

- Garantir les conditions d'accueil des usagers du service,
- Sensibiliser les publics par la mise en œuvre d'ateliers et de parcours pédagogiques dans le domaine du numérique.

### Accueillir, orienter et informer le public

- Accueillir le public et répondre à ses demandes sur place ou à distance.
- Répondre à des questions d'orientation relatives aux espaces de la médiathèque, à ses services.
- Fournir aux utilisateurs un premier niveau d'information sur les collections.
- Gérer les abonnements
- Assurer présence et surveillance dans les espaces publics, intervenir en cas de nécessité.
- Inscrire les utilisateurs et mettre à jour leurs données personnelles.
- Enregistrer les transactions des documents, DVD et CD audio.

### Participer à la conservation des collections de toute nature

- Assurer le mouvement des collections : prêt.
- Protéger et sauvegarder les collections (tampon, estampillage, consolidation, plastification, ...).
- Ranger les collections, nettoyer les livres documents multimédia (CD, DVD)
- Cataloguer et saisir les DVD, CD audio, livres et revues.
- Elaborer la revue de presse.
- Participer à la gestion des achats (réfèrent BD, Manga, DVD séries)

### Participer au programme d'actions numériques :

- Être force de proposition sur la mise en œuvre de projets numériques au sein de la médiathèque,
- Participer à l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre de projets de médiation numérique en transversalité avec les réseaux de partenaires (écoles, service animation et périscolaire, associations...) et prestataires extérieurs,
- Assurer une veille sur les pratiques et usages en matière numérique, notamment des publics jeunes.

**Accompagner les utilisateurs dans leurs démarches en accès libre sur Internet (ordinateur, tablette, liseuse, console de jeu, lecteurs musique, DVD, autres équipements)**

**Assurer la gestion des postes informatiques de la médiathèque.**

## Candidature à adresser à :

Service RH : [hermite.mairie@bannalec.fr](mailto:hermite.mairie@bannalec.fr) (02.98.39.57.22)  
ou Médiathèque TANGRAM : [rozenn.faou@bannalec.fr](mailto:rozenn.faou@bannalec.fr) (02.98.35.40.50)