



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 622 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Accessible par le RER B. Membre de la communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Grâce à sa puissance économique la Ville a pu réaliser des équipements de grande qualité tout en développant des services publics dynamiques. Les principales valeurs de la commune sont le travail en transversalité, la montée en compétences et la qualité de vie au travail et la satisfaction de l'intérêt général.

## **Recrute un(e) Médiathécaire**

**Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

### **Missions**

Sous la responsabilité de la Responsable des collections et des animations vous contribuez au développement de la lecture publique par l'accueil du public, l'entretien de tout document, la mise en valeur des documents destinés au public et la mise en place d'animations.

- Enregistrer les opérations de prêt et de retour des documents
- Accueillir, inscrire, renseigner et orienter les lecteurs
- Concevoir et animer une médiation diversifiée pour la mise en valeur des fonds
- Développer les partenariats avec les structures institutionnelles et associatives de la ville
- Mettre en place des animations et installer des expositions
- Elaborer les articles en lien avec le Service Communication de la Ville
- Elaborer, coordonner et mettre en œuvre la politique documentaire adultes en lien avec la responsable des collections et des animations
- Gérer le budget d'acquisition des documents adultes
- Assurer le circuit du livre, de l'achat à la mise en valeur du fonds
- Contribuer au projet de développement de l'offre numérique en direction des publics
- Former les agents dans la gestion des collections
- Rendre compte de l'activité de la Médiathèque par la gestion des statistiques et de tableaux de bord

### **Profil**

- Cadre d'emploi des Assistants de conservation du patrimoine
- Connaître la production éditoriale et de l'offre numérique
- Maîtriser le circuit du livre et la bibliothéconomie
- Posséder une culture du livre
- Maîtrise de l'outil informatique
- Qualités relationnelles et goût pour l'animation de groupes
- Esprit d'équipe, initiative et polyvalence

### **Conditions et avantages**

- Poste à temps complet du mardi au samedi
- Possibilité de présence aux manifestations et/ou réunion de service hors du temps de travail
- Titulaire ou contractuel
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance
- Restauration de qualité
- Avantages sociaux (Comité National d'Action Sociale et Comité d'œuvres sociales)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme Carof, directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. [www.villebon-sur-yvette.fr](http://www.villebon-sur-yvette.fr) - [drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr](mailto:drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr)