

**LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
(+ de 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)**

Recrute pour sa bibliothèque un(e)

AGENT D'ACCUEIL
(Cadre d'emplois des Adjoints du patrimoine)

Sous l'autorité de la Responsable de la Bibliothèque, vous serez en charge d'assurer les missions suivantes :

- Accueillir les usagers

- Recevoir les usagers avec bienveillance
- Ecouter, informer et renseigner les usagers

- Organiser les retours de documents

- Savoir utiliser un SIGB
- Effectuer les manutentions de prêts et retours d'ouvrages
- Maîtriser le reclassement des documents

- Gestion des collections

- Abonnements secteur jeunesse et presse quotidienne
- Dépouillement de la presse quotidienne, jeunesse et adulte en cas d'absence d'agent
- Gestion de commandes, participation aux acquisitions, catalogage d'une partie des documentaires et romans du secteur adulte sous la responsabilité du bibliothécaire ainsi que des ouvrages du secteur jeunesse 4-6 ans

- Effectuer de petits travaux d'équipements

- Equiper des documents, couvertures et réparations prioritaires
- Réaliser et poser des cotes sur les documents, nettoyer les documents

- Communication et animation

- Accueil de classe niveau maternelle (PS-MS-GS)
- Tâches bureautiques diverses, suivi de l'affichage des activités culturelles
- participation à l'alimentation du portail, participation aux actions d'animation du service

Rémunération : Statutaire, régime indemnitaire, NBI accueil, 13ème mois

Spécificités du poste : cycles de travail du mardi au samedi, permis B indispensable

Envie de nous rejoindre ?

- Vous avez de l'expérience dans un poste similaire
- Vous connaissez le circuit du livre, du système de prêts, retours et réservations des documents
- Fort-e de vos qualités relationnelles, vous savez accueillir le public
- Méthodique, autonome et rigoureux-se, vous appréciez le travail en équipe et savez rendre compte de votre activité.

Merci d'adresser lettre de candidature et CV par mail à l'attention de Mr le Maire sous réf **2022-10** à :

recrutement@lachapellesurerdre.fr

vous êtes déjà fonctionnaire, il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

Vous avez jusqu'au 2 octobre 2022
Les entretiens auront lieu le jeudi 13 octobre 2022