



Association
des Bibliothécaires
de France

Région Normandie

Bibliothécaire adjoint du service audiovisuel - Caen (14)

Direction de la Culture

Un poste de **Bibliothécaire ou Attaché de conservation**

(catégorie A) est à pourvoir à la Bibliothèque de Caen – service Audiovisuel et Multimédia.

Poste à forte évolution dans le cadre du futur équipement

Sous la responsabilité du conservateur responsable du service Audiovisuel et Multimédia, et en lien étroit avec le conservateur responsable du circuit du document pour la mission secondaire, vous assurerez les missions suivantes :

Missions

1) **Adjoint du conservateur responsable du service Audiovisuel et Multimédia** : réunions, transmission d'informations, remplacement en cas d'absence, délégations

Participer aux activités d'encadrement et d'animation des équipes dépendant du service, notamment en organisant les tâches liées au traitement du document en lien avec les responsables d'équipe

Participer à l'évaluation du service par la rédaction de comptes-rendus d'activités et de bilans

Etre force de proposition pour une évolution constante du service

Assurer une veille technologique et participer à la mise en place de nouveaux services liés aux TIC

Assurer le suivi des activités liées au réseau Espaces Publics Numériques de Basse-Normandie

Organiser la circulation des documents non imprimés dans le réseau des bibliothèques de Caen

2) **Responsabilité du circuit du document non imprimé** (encadrement, organisation du travail)

Organiser le circuit du document non imprimé (centralisé)

Elaborer des procédures et veiller à leur application

Piloter et contrôler l'activité des agents

Développer la récupération de données afin d'alléger le travail de catalogage

Compétences

Savoir faire :

Bonne culture générale

Aptitude à l'encadrement et au pilotage de projets

Intérêt certain pour la production musicale et audiovisuelle contemporaine et ses évolutions technologiques

Expérience des différents publics

Expérience dans le suivi et le montage de projets (animations, partenariats...)

Notions sur le Web 2.0 et ses différents aspects : contribution à alimenter en contenu les sites, blogs, wikis ;

connaissance des techniques comme la syndication (fils RSS), tags

Notions sur les procédures de numérisation : préservation, archivage du patrimoine.

Savoir être :

Sens des responsabilités

Goût du contact avec le public

Sens du travail en équipe

Aptitude à la négociation

Autonomie, sens de l'organisation et esprit d'initiative

Qualités d'écoute et de communication

Contraintes liées au poste

Travail du mardi au samedi

Permanence certains soirs jusqu'à 19h

Rémunération

Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle.

Les candidatures comprenant lettre manuscrite et C.V doivent être adressées à **monsieur le président – Communauté d'agglomération Caen la mer – direction des ressources humaines – 16 rue Rosa Parks, CS 15 094 - 14050 CAEN cedex 4**

avant le 29 avril 2015.