



VILLE DE JOIGNY (Yonne)
Recrute un adjoint du patrimoine contractuel 1 an (h/f)
à la médiathèque Olympe de Gouges et à la bibliothèque de la Madeleine
de Joigny

Missions :

- Accueil du public, gestion des prêts et conseil
- Gestion des fonds : veille documentaire, acquisitions, catalogage, entretien, valorisation, archivage
- Accueil de groupes d'enfants et d'adultes
- Participation aux animations
- Permanences occasionnelles dans les espaces culturels de la Ville

Compétences et qualités requises :

- Titulaire d'une formation aux métiers du livre
- Aptitudes relationnelles
- Aptitude à l'encadrement et l'animation de groupes d'enfants
- Bonnes connaissances en bibliothéconomie
- Bonne culture générale et en particulier littéraire
- Connaissances en informatique et bureautique
- Créativité et goût pour les actions innovantes

Contraintes du poste : Flexibilité et disponibilité du temps de travail face au rythme des services culturels (travail le samedi, et ponctuellement le dimanche et jours fériés)

Rémunération : rémunération statutaire + chèques déjeuner + collectivité adhérente au CNAS

Conditions d'exercice : temps complet

Poste à pourvoir rapidement

Merci de transmettre votre candidature
(lettre de motivation + CV + photo) à :

Monsieur le Maire de la ville de Joigny
Quai du 1^{er} Dragons- BP 210
89306 JOIGNY CEDEX

Date de recrutement : au plus tard le 1^{er} novembre

Candidature au plus tard le 1^{er} octobre