

**AGENT DE BIBLIOTHEQUE**

La Ville de Behren-lès Forbach souhaite recruter 1 personne en contrat emploi compétences, à raison de 30 heures hebdomadaires, pour assurer les missions d'agent de bibliothèque. Poste à pourvoir à compter du 22 juillet 2024, pour une durée de 09 mois.

**Missions :**

- Accueil physique et téléphonique
- Retour et vérification des documents
- Gestion des prêts et réservation
- Nettoyage, rangement, restauration au quotidien et désinfection des retours
- Conseils, aide à la recherche, accompagnement des lecteurs
- Gestion des nouvelles inscriptions et renouvellement des adhésions
- Participation à la recherche d'idées et de projets
- Prise en charge des animations
- Restauration et numérisation des documents
- Remise en rayon des rendus
- Suivi des rappels

**Profil recherché :**

***Savoirs :***

- Typologie des documents
- Notion sur les modalités de constitution et gestion des collections
- Principes en matière de classement
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance des publics

***Savoir-faire et savoir être :***

- Connaître l'organisation, missions, services et fonctionnement de la bibliothèque
- Connaître les collections de la bibliothèque
- Comprendre les demandes de l'utilisateur et savoir l'orienter
- Gérer les conflits éventuels avec le public
- Etre disponible, rigoureux
- S'adapter aux divers publics
- Autonome, volontaire et polyvalent

**Lieu d'affectation :** bibliothèque municipale

**Temps de travail :** 30 heures par semaine

**Durée de la mission :** 09 mois

**Date prévue de recrutement :** juillet 2024

**Date limite de candidature :** 30 juin 2024

**Conditions d'emploi :** être inscrit(e) à France Travail et être éligible au contrat emploi compétences

**Les candidatures sont à adresser :**

**Par courrier à :** MAIRIE DE BEHREN-lès-FORBACH  
Service des Ressources Humaines  
1 Rue des Roses  
57460 BEHREN-lès-FORBACH

**Par mail à :** [loredana.lai@ville-behren.fr](mailto:loredana.lai@ville-behren.fr)