****

**FICHE DE POSTE**

**INTITULE DU POSTE: Agent de Bibliothèque Section Jeunesse**

**OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE : Accueil du public / Accueils de classes**

**DESCRIPTION DU POSTE :**

Affectation/service : Médiathèque Haut-Jura Saint-Claude

Catégorie : C

Cadre d’emplois : Adjoint du Patrimoine

Temps de travail : 35h

**MISSIONS GENERALES DU POSTE :** sous l’autorité directe de Julien Vandelle – Directeur de la médiathèque

et de Capucine Gras – Responsable de la Section Jeunesse

1. **Accueil des publics**
* accueil du public individuel
* accueil de groupes Jeunesse
1. **Animation**
* participation aux animations de la Section Jeunesse (réflexion, programmation et mise en œuvre)
* valorisation des collections (présentations thématiques…)
1. **Catalogage**
* aide à la réception et au catalogage des documents Jeunesse

**ACTIVITES DE LA FONCTION :**

**Mission 1. Accueil des publics**

* ouverture aux publics individuels
* prêts, retours des documents
* reclassement
* travail de médiation et de recherche documentaire
* inscriptions, réservations, encaissements
* accueil des groupes Jeunesse (classes, centres de loisirs…)
* gestion des litiges

**Mission 2. Animation**

* participation aux animations de la Section Jeunesse (réflexion, programmation et mise en œuvre)
* mise en place d’expositions et de présentations Jeunesse

**Mission 3. Catalogage**

* aide à la réception et au catalogage des documents Jeunesse

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

* **Déplacements :** oui
* **Travail en équipe :** oui
* **Horaires :** Travail un samedi sur deux, une présence méridienne et deux fermetures tardives (18h45) hebdomadaires.

**MOYENS NECESSAIRES :**

Ordinateur et imprimante

Photocopieur, scanner

Internet et messagerie électronique

Téléphone

Logiciels bureautiques et de bibliothèque

**POSITIONNEMENT DU POSTE :** Médiathèque Le Dôme - Saint-Claude

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :**

* **SUPERIEUR DIRECT :** Capucine Gras, responsable de la section Jeunesse
* **AUTRES SUPERIEURS :** Julien Vandelle, directeur du réseau des médiathèques

**COMPETENCES REQUISES :**

**SAVOIR :** Connaissances FPT

Connaissance de la littérature jeunesse, de la psychologie des enfants et adolescents, de la sociologie des publics

Connaissance des normes de catalogage et d’indexation

Très bon niveau de culture générale

Travail de médiation et de recherche documentaire

**SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ETRE :**

Sens du contact, sens de l’organisation, autonomie, capacités d’animation, de communication, lectures à voix haute.

Sens de l’organisation et de l’anticipation.

**FORMATION ET DIPLOMES REQUIS :**

**CONTRAINTES ET RISQUES PARTICULIERS ASSOCIES AU POSTE :**

* **Risques et contraintes particulières**
	+ Transport et port de charges
	+ Contact possible avec du public difficile
	+ Fatigue visuelle liée à l’écran
	+ Fatigue liée à l’animation de groupes Jeunesse
* **Gestes et postures spécifiques liés au poste**
	+ Mises en rayon haute et basse
	+ Gestes répétitifs (informatique, traitements de documents…)
	+ Décalage de documents sur les rayonnages