

## Médiathécaire option Référent catalogue

### Identification du poste : 11053

Métier : Médiathécaire	Catégorie : B (Assistant de Conservation à Assistant de conservation principal de 1ère classe)
Direction : DACEM	Filière : Culturelle
Service : Médiathèque / Collections	Temps de travail : 100%
Groupe de fonction :	Nombre de points :
NBI (libellé):	NBI (nombre de points):

### Mission(s) du poste :

- *Coordination des actions concernant le catalogue*
- *Mise en œuvre de la politique d'acquisition*
- *Valorisation des collections*

### Activités principales :

- *Est référent catalogage (ISBD, Unimarc, RDA-fr) pour le réseau et le service: formation, conseil, suivi des guides du catalogueur*
- *Constitue et traite les collections d'ouvrages: acquisitions, suivi du budget, catalogage, désherbage*
- *Coordonne le plan de classement : identification des besoins, validation des modifications*
- *Suit le plan de classement pour le réseau : mise à jour, synthèse et communication auprès du réseau*
- *Coordonne la gestion des autorités*
- *Coordonne le traitement des incohérences sur le catalogue*
- *Coordonne le traitement des notices non-régénérées*
- *Assure les échanges de documents, sur place ou en bibliobus, pour les bibliothèques dont elle a la charge : assure l'interface avec les agents chargés des réservations, aide et conseil aux partenaires lors du choix dans le bibliobus, participation aux opérations de prêts/retours, classement des documents pendant et après la tournée, rééquilibrage des collections*
- *Contribue à l'animation du portail de la Médiathèque : participation à la rédaction de contenus*
- *Participe à la mise en œuvre du programme de formation : interventions lors de formations dispensées au réseau*
- *Participe à des projets d'action culturelle*

### *Compléments et observations :*

- *Peut être amené à participer au rangement dans les magasins lors des permanences*
- *Peut être amené à effectuer des navettes et/ou des tournées en remplacement*

### **Compétences :**

---

- **Savoir**
  - Bonne culture générale
- **Savoir-faire**
  - Maîtrise des formats, normes et codes de catalogage
  - Maîtrise de l'indexation RAMEAU, DEWEY
  - Connaissances du SIGB Orphée
  - Capacités d'organisation
  - Capacités rédactionnelles
  - Maîtrise de l'outil informatique
- **Savoir-Etre**
  - Goût pour le travail en équipe
  - Sens du contact et du relationnel
  - Rigueur, précision, méthode
  - Pédagogie
  - Disponibilité

### **PRE-REQUIS LIES au POSTE**

---

*Agréments indispensables : non*

*Habilitation : non*

*Diplôme ou niveau de diplôme attendu sur le poste : DUT Métiers du livre, CAFB ou équivalent*

*Autres : Permis B*

### **Relations hiérarchiques et fonctionnelles :**

---

*Niveau dans l'organigramme :10*

*Fonction d'encadrement hiérarchique (oui/non): non*

*Si oui, nombre d'agents encadrés :*

*Si oui, nombre d'agents évalués :*

*Nom, prénom et fonction du N+1 : Cécile CONAN-LAFOURCADE, Chef de service Collections*

*Fonction d'encadrement fonctionnel (oui/non): non*

Si oui, nombre d'agents encadrés fonctionnellement :

Relations fonctionnelles :

- En interne :
  - La chef du service Réseau
  - Les médiathécaires
- En externe :
  - Les partenaires du réseau

### Conditions de travail :

---

Lieu de travail : Tarbes

Itinérance/Déplacements (jamais/rarement/souvent/toujours): souvent

Contraintes horaires (oui/non) : non

Contraintes de congés (jamais/un mois par an/plusieurs mois par an/ tous les mois) : non

Astreinte : non

Disponibilité (oui/non) : oui

Travail isolé : non

Tutorat/maître d'apprentissage : non

Catégorie active (oui/non) : non

### Moyens mis à dispositions :

---

Ordinateur fixe : oui

Ordinateur portable : oui

Téléphone portable : non

Téléphone fixe : non

Véhicule : non

Logement : non

### Hygiène et sécurité :

---

Règles particulières d'hygiène à respecter : non

Exposition à des risques d'agression (jamais/rarement/souvent/toujours): jamais

Sédentarité (oui/non) : non

Pénibilité, efforts physiques répétés et risques de maladie professionnelle (oui/non) : non

Exposition à des risques de blessures (jamais/rarement/souvent/toujours) : rarement

Port de charges : oui (port de charge régulier de moins de 15 kgs)

Utilisation de machines : oui

### Responsabilités particulières :

Travail dans l'urgence (jamais/parfois/souvent) : jamais

Responsabilité pénale (oui/non) : non

Responsabilité juridique et financière (oui/non) : non

Responsabilité d'autrui (jamais/rarement/souvent/toujours) : jamais

Secret professionnel (oui/non) : non

### EQUIPEMENT(S) DE PROTECTION POUR LE POSTE DE TRAVAIL

										
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Tablier de soudeur	Gants	Chaussures ou bottes	Harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour candidater, rendez-vous sur le site [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

Rubrique Le Département – Les offres d'emploi

Référence de l'offre 2021-89-DDL DACEM Médiathécaire référent catalogue  
(CV + Lettre de motivation + Copie pièce d'identité + Permis de conduire +  
Diplôme + Dernier arrêté de nomination si candidat titulaire)

**Au plus tard le 31 décembre 2021**

Des tests de vérification des compétences techniques seront réalisés