

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"/> |

Pour candidater, rendez-vous sur le site 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