

AVIS DE RECRUTEMENT

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT BEARN

48 communes - 33 000 habitants

(Département des Pyrénées-Atlantiques)

Recrute

CHARGE D'ACCUEIL ET DU TRAITEMENT TECHNIQUE DES DOCUMENTS

H / F

SUR LA BASE DU CADRE D'EMPLOI DES ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE (CATEGORIE C)

La communauté de communes du Haut Béarn est située dans le département des Pyrénées-Atlantiques (64). Elle est composée de 48 communes membres et compte 32 082 habitants et recrute un(e) chargé(e) d'accueil et du traitement technique des documents pour la médiathèque des gaves.

MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique du référent de la médiathèque des gaves, assurer l'accueil et l'orientation des usagers, participer à la gestion matérielle des collections et gérer les opérations de prêt et de retour :

- **Activités liées à la gestion matérielle des collections**
 - Equiper les documents pour les mettre en rayon : couverture, renforcement, apposition étiquettes et puces RFID
 - Gérer les mouvements des documents : rangements en magasins, déménagements, pilons, dons
 - Maintenir les collections dans un bon état de conservation : vérification, nettoyage, réparation...
 - Ranger et classer les documents en sections
 - Participer à l'inventaire
 - Reclasser les collections
- **Accueillir le public**
 - Accueillir et renseigner le public aux différents postes d'accueil : inscriptions, prêt/retour, médiation sur les différents services et ressources, aide à la recherche des nouveaux publics potentiels
- **Orienter les usagers**
 - Identifier les besoins des usagers et conseiller, ou le cas échéant, les orienter vers les personnes ressources
 - Assurer une veille des sorties d'ouvrages
- **Autres**
 - Contribution aux actions de communication menées dans le cadre de « culture et vous en Haut-Béarn »

PROFIL :

- **Niveau requis souhaité**
 - Formation de bibliothéconomie, de lecture publique ou expérience dans le domaine
 - Connaissances des différents segments documentaires et publics
 - Titulaire de la FPT – Catégorie C
- **Connaissances requises**
 - Connaissance des bibliothèques
 - Bonne culture générale
 - Connaissance en bibliothéconomie
 - Maîtrise des outils informatiques documentaire (orphée) et de bureautique
- **Compétences relationnelles**
 - Capacité à travailler en équipe et en transversalité
 - Sens de la pédagogie, qualités d'écoute, de communication et d'échange
 - Sens du service public
 - Esprit d'initiative et de propositions
 - Autonomie et dynamisme, curiosité
 - Capacité d'initiative
- **Savoir-faire**
 - Grande polyvalence
 - Identification des attentes des publics et non-publics,
 - Savoir trouver des compétences et ressources dans le secteur d'activité

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- **En interne**
 - Services culturels de la CCHB : appui culturel, médiation et publics ; ressources et collections, PAH, inventaire et recherche
- **En externe**
 - Prestataires techniques
 - Bibliothécaires et bénévoles du réseau

CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES PARTICULIERES :

- Lieu d'affectation principal : médiathèque des gaves
- Travail : 35h, disponibilité ponctuelle en soirée lors d'évènements, travail le week-end (1 samedi sur 2)
- Adaptation des horaires aux contraintes du service public

DEPOT DES CANDIDATURES :

Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, le cas échéant une copie du dernier arrêté de situation administrative et des comptes rendus d'entretiens annuels des 3 dernières années **avant le 12 septembre 2025**

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Haut Béarn

CS 20067

64402 OLORON STE MARIE CEDEX

ou par courriel : accueil@hautbearn.fr

Pour tout renseignement sur le poste, s'adresser auprès de Madame Isabelle RUIZ, Cheffe du pôle culture, au 05 59 34 34 30. Pour tout autre renseignement, contacter Madame HIREL, Directrice des Ressources Humaines, au 05 59 10 35 70

POSTE A POURVOIR LE 1^{ER} NOVEMBRE 2025