

**LA COMMUNAUTÉ URBAINE D'ALENÇON RECRUTE, POUR UN REMPLACEMENT DE NOVEMBRE 2009 A MARS 2010 - TEMPS COMPLET****SERVICE : MEDIATHEQUE****POSTE : CHARGE DE MISSION****CADRES D'EMPLOIS : CONSERVATEUR DES BIBLIOTHEQUES**


Mission du poste : Assister la directrice dans la mise oeuvre et le suivi de projets structurants à la médiathèque de la Communauté Urbaine d'Alençon, ainsi qu'à certaines tâches de gestion et d'encadrement

<b>ACTIVITES PRINCIPALES</b>	<b>FORMATION ET COMPETENCES REQUISES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi opérationnel du projet de numérisation concertée avec la Bibliothèque Nationale de France,</li> <li>- Mise en oeuvre du projet patrimonial conçu autour du fonds Adhémar Leclère (édition de l'inventaire des manuscrits, préparation de la numérisation et de la mise en ligne des données, suivi de la numérisation, suivi de la mise en ligne),</li> <li>- Suivi opérationnel de l'informatisation d'une petite bibliothèque de la Communauté Urbaine</li> <li>- Mise en oeuvre des actions envers les publics (coordination de l'action culturelle, mise en place de projets d'animation ou de médiation), en lien avec un agent du service,</li> <li>- Participer à la mise en oeuvre d'un état des lieux de la lecture publique sur le territoire.</li> </ul>	<p><b><u>Formation et Expérience</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation supérieure (dans le domaine du livre et des bibliothèques),</li> <li>- Expérience dans un poste similaire exigée.</li> </ul> <p><b><u>Compétences techniques</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'informatique documentaire, de la numérisation, des technologies, de l'information et de la communication.</li> </ul> <p><b><u>Aptitudes personnelles</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitude à la conduite de projet ;</li> <li>- Aptitude au management et à l'animation d'équipe ;</li> <li>- Sens de la communication et du travail en équipe ;</li> <li>- Sens affirmé de l'accueil et du service public ;</li> <li>- Qualités rédactionnelles ;</li> <li>- Forte disponibilité, forte capacité d'adaptation et d'organisation.</li> </ul>

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	
<p><u>Rattachement hiérarchique</u> : Rattaché à la directrice de la Médiathèque.</p> <p><u>Contraintes particulières liées au poste</u> : liés au service et à la fonction. Travail du mardi au samedi et ponctuellement en soirée ou le week-end.</p>	

*Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à adresser ::*

*Monsieur le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon  
Direction des Ressources Humaines  
BP 362 – Place Foch – 61014 Alençon Cédex*

*Le Directeur des Ressources Humaines*  
  
Claude LE BRUN