

Un apprenti bibliothécaire (H/F)

Centre de ressources départemental, la BDM (Bibliothèque départementale de la Mayenne) a pour missions la gestion d'une collection de tous supports traditionnels et numériques, la formation des équipes des 134 bibliothèques du réseau (professionnels et bénévoles) et l'animation des bibliothèques. Vous intégrerez une équipe dynamique de 16 agents aux missions multiples et aurez l'occasion d'œuvrer au service d'un réseau départemental développé.

Missions :

Sous l'autorité de la conservatrice et de votre tuteur, vous serez chargé plus précisément :

- de participer au suivi des acquisitions en lien avec les bibliothécaires acquéreurs ;
- de suivre l'actualité éditoriale, consulter la presse professionnelle pour récupérer des critiques, rédiger des bibliographies ;
- d'assurer la saisie des documents sur le logiciel de gestion (Aloès) en utilisant les outils professionnels : Electre, BNF... ;
- d'indexer les documents avec les référentiels professionnels : Rameau, Dewey ;
- de vérifier la qualité de la base bibliographique et la « nettoyer » régulièrement pour l'envoi de notices fonctionnelles au réseau ;
- de participer au rangement des magasins pour appréhender toutes les techniques de classification des documents ;
- de participer à la recherche des documents lors des réservations ;
- de réaliser des valises thématiques ou expositions à partir des documents acquis pour valoriser le fonds ;
- de participer avec les bibliothécaires et référents du territoire à l'assistance au réseau des bibliothèques : médiation auprès d'équipes mixtes de salariés et bénévoles ;
- de participer à l'accueil de bibliothèques à la BDM lors d'échanges de livres avec choix sur place, de présentation de sélections de documents lors des comités thématiques.

Profil :

- diplôme des métiers du livre (bac +2) ;
- connaissance des outils professionnels ;
- connaissance du secteur éditorial concerné par les acquisitions ;
- bonne culture générale ;
- maîtrise du logiciel utilisé ;
- maîtrise des outils Excel, Word, Publisher, Outlook, de la recherche documentaire sur Internet ;
- familiarité avec les nouvelles technologies numériques appréciée ;

- esprit d'équipe ;
- dynamisme ;
- curiosité d'esprit ;
- objectivité et neutralité ;
- détention du permis de conduire.

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation et un CV

avant le 25 avril 2019

à

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne

Hôtel du Département

Direction des ressources humaines

39 rue Mazagran

CS 21429

53014 LAVAL CEDEX