

RECRUTE en contrat à durée déterminée

Un catalogueur (H/F)

Temps complet (35h) – Grade des adjoints du patrimoine

Au sein du Pôle Services à la population de Liffré-Cormier Communauté, vous aurez pour missions :

- ✓ Le traitement des documents : informatisation des collections du fonds communautaire (récupération des notices, saisie et corrections des champs UNIMARC d'après les grilles de catalogage établies, insertion et renseignements des champs de la notice exemplaire – logiciel utilisé : DECALOG SIGB).
- ✓ L'équipement des documents (estampille / renforcement des charnières / cote / couverture).
- ✓ Participer à la vie du réseau des médiathèques en lien avec la coordinatrice du réseau.
- ✓ Création d'un support de productions dans le cadre d'une action culturelle.

Profil :

- DUT, Licence pro ou Master métiers du livre
- Expérience appréciée en médiathèque
- Compétences bibliothéconomiques – Notions de catalogage et pratique indispensables
- Maîtrise de l'informatique
- Rigueur, organisation et autonomie.

Conditions d'emploi :

- Poste à pourvoir en CDD à compter du 5 juillet 2021 au 13 août 2021
- Rémunération statutaire en référence à la grille indiciaire des adjoints du patrimoine (catégorie C) - traitement indiciaire et RIFSEEP.
- Lieu de travail : Liffré.
- Temps complet - 35h – travail du lundi au vendredi

Pour tout renseignement : Direction des ressources humaines de Liffré Cormier Communauté, au 02.99.68.31.31.

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser avant le 13 juin 2021 à :

Monsieur Le Président de Liffré-Cormier Communauté
Direction des Ressources Humaines
28, rue la fontaine
35340 Liffré Cedex

Ou par mail : drh@liffre-cormier.fr