



Chargé de collections religions, philosophie, psychologie, sociologie, récits de vie

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux et de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales.

Le sens de ce poste :

Accueillir le public et gérer les collections documentaires (religion, philo-psycho-ésotérisme, sociologie)

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 140h sur 4 semaines, possibilité de RTT

Lieu de travail : Les Champs Libres

Matériel(s) à disposition :

Missions de suppléance : Sans objet

Télétravail : Oui 1 matinée par semaine

Autres : Travail un week-end sur 4 (samedi et dimanche)

N° du poste : 90267

Date de mise à jour de la fiche de poste : Mars 2024

Service :

Bibliothèque des Champs Libres

L'équipe : L'équipe des Champs Libres se compose de 4 entités : la direction des Champs Libres, le musée de Bretagne, la bibliothèque et l'espace des Sciences

Effectif Service : à la Bibliothèque : 77 postes titulaires (71.2 ETP) et 26 chargés d'accueil

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Assistant de conservation des bibliothèques

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : NBI

Distribution itinérante d'ouvrages (10 pts) / Prime de 100€ brut par dimanche travaillé et de 15€ brut par samedi travaillé

Vos 3 principales missions :

1-Accueillir et accompagner le public (50%)

- Accueillir les publics, aller à leur rencontre, être attentif à leurs besoins, en particulier sur l'étage 5 de la bibliothèque (Pôle Art et Société)
- Accompagner et conseiller le public dans ses recherches documentaires et dans l'utilisation des outils et services proposés par la bibliothèque
- Veiller au confort des espaces et à la bonne présentation des collections (tri, rangement, reclassement des documents)
- Être force de proposition dans l'animation et les services du pôle 5, participer à l'atelier de pôle, à des médiations

2-Gérer et valoriser les collections sur tous supports dans les domaines religions, philosophie, psychologie, ésotérisme, sociologie, récits de vie (40%)

- Assurer une veille documentaire
- Proposer les acquisitions physiques et numériques dans ces domaines
- Entretien de la collection en analysant son état et en désherbant selon les objectifs fixés
- Contribuer à l'évaluation des collections : recueillir et analyser des données statistiques sur les usages
- Mettre en valeur les collections (tables thématiques, billets de blogs, sélections...)
- Proposer et participer à des projets d'action culturelle (rencontres, conférences, ...)

3-Participer au projet de rénovation des pôles documentaires 3 et 5 (10%)

- Contribuer à la réflexion et la mise en œuvre des nouveaux pôles documentaires : constitution des archipels documentaires, cadre de classement, périmètre des collections
- Organiser la recotation des documents, adapter la volumétrie à la nouvelle implantation

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Sens du service public (neutralité, continuité, adaptabilité)
- Amabilité, discrétion, respect de l'autre, sens de l'écoute
- Calme, maîtrise de soi, gestion de situations délicates
- Savoir adapter son langage et son comportement au type d'interlocuteur
- Autonomie et sens du travail en équipe

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Bonne culture générale et maîtrise des domaines de collections
- Connaissance des techniques de recherche documentaire, et de mise en œuvre d'un plan de développement des collections
- Maîtrise des outils bureautiques et des technologies de l'information et de la communication

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Maîtrise des outils professionnels (Sierra, Neos, ...) et des outils de veille documentaire
- Connaissance de la bibliothèque, de ses ressources et outils, de son fonctionnement, de son environnement (Rennes Métropole, Les Champs Libres...)