FICHE DE POSTE

Référent acquéreur

**CADRE D’EMPLOI DE REFERENCE**

Catégorie B de la filière Culturelle

**LOCALISATION**

Médiathèque départementale

**POSITION**

Il est placé sous l’autorité hiérarchique du responsable « Animation des territoires et politique documentaire »

### ACTIVITES

1. Responsable du développement et du suivi d’un secteur documentaire
2. Participer à la définition et à l’élaboration de la politique documentaire du secteur en lien avec le responsable documentaire (jeunesse et/ou adulte) et les autres acquéreurs.
3. Sélectionner, acquérir, réceptionner et cataloguer les documents de ce fonds ; suivi du budget en lien avec le comptable. Etre attentif à son évolution (nouvelles parutions, part du numérique) et à son emprunt par le réseau : analyse détaillée.
4. Assurer le désherbage du fonds pour le site de Rodez et celui de Saint-Affrique.
5. Participer à l’élaboration et à la réalisation d’actions et de travaux ponctuels liés à la valorisation et à la gestion de ce fonds.

2. Bibliothécaire référent de 2 à 3 communautés de communes

1. Favoriser la mise en réseau en proposant des rendez-vous de travail réguliers entre tête(s) de réseau et antennes, élus et équipes concernées (salariées et bénévoles), où la MDA assume un rôle de modérateur/coordinateur en lien avec le coordonnateur de territoires de la MDA.
2. Accompagner plus spécifiquement les projets de construction/réaménagement : aide à l’aménagement, au désherbage, aide aux premières acquisitions, formations à la cotation et à l’indexation ainsi qu’à l’équipement.
3. Assurer les tournées en bibliobus sur ce secteur, le travail préparatoire (recherches documentaires, recharge du bibliobus, suivi informatique…) et le travail de suivi (facturation des documents perdus, envoi de fichiers…)
4. Assurer sur site les formations nécessaires et apporter conseils et aide aux bibliothécaires du secteur par un suivi régulier (visites, entretien téléphonique et/ou par mail)
5. Aider au recensement des données des bibliothèques du secteur : accompagnement et suivi de la saisie pendant la campagne statistique du SLL (Service Livre et Lecture du Ministère de la Culture et de la Communication).
6. Accueillir et conseiller les bibliothécaires pour le choix des fonds de base et pour des renouvellements partiels de collections à la MDA

3. Participer aux actions de formation de la MDA

4. Participe à la valorisation du portail

5. Participer à la conception et à la mise en œuvre des projets d’action culturelle du service

* Participer au dispositif Des livres et des bébés ou du Mois du Film Documentaire
* Participer aux autres actions culturelles du service

**QUALIFICATIONS ET APTITUDES**

• Titulaire d’un diplôme relatif au métier de bibliothécaire (DUT, DEUST, Métiers du livre)

• Compétences/expériences dans le domaine de l’offre numérique en bibliothèque

• Qualités relationnelles, sens du travail en équipe, qualités pédagogiques

• Qualités d’organisation

• Maîtrise de l’outil informatique

• Titulaire du permis B

**CONTRAINTES LIEES AU POSTE**

• Déplacements sur le terrain (tournées de bibliobus sur la journée, réunions)

• Participation aux actions culturelles le soir et le week-end de façon ponctuelle