

# 2023-67 Agent(e ) de médiathèque en charge à titre principal de la navette H/F

## Description du poste

Lieu	CASA - Les Genêts - 449 route des Crêtes - 06901 Sophia Antipolis Cedex
Intitulé du poste	Agent(e ) de médiathèque en charge à titre principal de la navette H/F
Contrat	Contractuel renfort
Description de la mission	<p>La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis (C.A.S.A.) comporte 24 communes occupant une superficie de 483km<sup>2</sup>. La Direction de la lecture publique gère un réseau de 8 médiathèques, qui abritent 335 000 documents, comptent environ 30 000 inscrits et réalisent près de 785 000 prêts par an.</p> <p>Au sein de la Direction de la Lecture Publique, vous êtes agent(e) de médiathèque avec fonction de chauffeur(euse) de la navette de l'unité Service au Public.</p> <p>La navette est un service pivot de la direction : elle permet la circulation des collections entre médiathèques, points lecture et services à la demande des usagers inscrits. Ce service participe à la qualité et à l'image d'efficacité et de performance du réseau de lecture publique de la CASA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vous assurez le transport quotidien des documents et du courrier par la navette entre les médiathèques et points lecture du réseau ainsi que des opérations ponctuelles de transport de matériel.</li><li>- Vous êtes garant(e) de l'entretien et du bon état des véhicules de service du service</li><li>- Vous participez, en fonction des besoins, à l'accueil et au renseignement des publics dans les médiathèques ou au sein du service et aux opérations de médiation organisées sur le territoire de la CASA, notamment dans le cadre du déploiement de services itinérants</li></ul>
Profil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise de la conduite de véhicules de type utilitaire: permis B obligatoire en raison des déplacements professionnels liés au poste.</li><li>- Accueil du public</li><li>- Pratique de l'informatique documentaire ou aisance dans l'utilisation des outils informatiques</li><li>- Expérience de la médiation culturelle et numérique</li><li>- Organisation, rigueur, réactivité</li><li>- Disponibilité et mobilité</li><li>- Probité, discrétion, qualités relationnelles et sens du travail d'équipe</li><li>- Sens du service public</li></ul>
Notre offre	<p><b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b></p> <p>Poste à temps complet, travail du mardi au samedi. Horaires décalés occasionnels selon les impératifs de service</p> <p>Le poste implique le port répétitif de charges lourdes</p> <p>Tickets restaurant</p> <p>Participation à la protection santé et prévoyance (contrat labellisé)</p> <p>Prise en charge adhésion CNAS (Comité National d'Action Sociale)</p> <p><b>REMUNERATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rémunération statutaire</li><li>• Régime indemnitaire (IFSE part fixe mensuelle + Complément Indemnitaire Annuel)</li><li>• Poste relevant de la filière culturelle – Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine– Catégorie C - Fonction RIFSEEP: Agent(e) de médiathèque</li></ul> <p>Contrat à durée déterminée</p> <p>Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) jusqu'au 20/10/2023 à l'attention de:</p>

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis  
Direction des Ressources Humaines  
Les Genêts - 449, route des Crêtes – BP43  
06901 Sophia Antipolis Cedex  
Ou via le lien ci-dessous:  
<https://www.agglo-sophiaantipolis.fr/offre-employer>

### Critères candidat

Langues Français (4- Langue natale)

### Demandeur

Nom opérationnel Caillot  
Prénom opérationnel Audrey  
Poste à pourvoir le 01/09/2023