

**Missions :**

Sous l'autorité de la conservatrice et de votre tutrice, vous serez chargé-e 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.

**Poste en apprentissage à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2017**

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation et un CV  
**avant le 15 juin 2017 à :**

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**