



Communauté de Communes  
Pays de la Zorn

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LA ZORN**  
**DEPARTEMENT DU BAS-RHIN**  
**20 COMMUNES – 16 000 HABITANTS**

**RECRUTE**

**UN ASSISTANT DE CONSERVATION DU  
PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES H/F**

à mi-temps 17.5/35<sup>ème</sup>  
(poste évolutif en fonction des besoins de la Collectivité)  
pour 24 mois (non titulaire de droit public)  
Assistant de conservation

L'Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques assurera sous l'autorité du Président, la mise en place de la politique Lecture Publique de la Communauté de Communes.

**CONTEXTE :**

Le territoire du Pays de la Zorn montre des fragilités pour ce qui concerne la lecture publique.

En l'absence d'équipements structurants, le recrutement d'un bibliothécaire professionnel apparaît comme un besoin prioritaire. Support à l'activité des bénévoles, coordinateur des programmes d'animation culturelle, lien avec les élus et la Bibliothèque Départementale du Bas-Rhin (BDBR), ce coordinateur permettra de soutenir les actions menées en faveur du livre et de la lecture auprès des différents publics.

**MISSIONS :**

- Coordonner, en lien étroit avec les priorités fixées par la Communauté de Communes du Pays de la Zorn, et en lien avec les élus communaux, l'offre de lecture publique du territoire :
  - Mettre en place une communication entre les bibliothèques,
  - Organiser la communication entre les bibliothèques et les services de la Communauté de Communes du Pays de la Zorn
  - Valoriser l'offre de lecture publique.
- Soutenir l'action et l'engagement des équipes de bénévoles :
  - Conseiller et assister les bibliothécaires bénévoles du réseau, développer leurs compétences en leur proposant des outils ou des formations,

- Inciter au renouvellement des équipes bénévoles, veiller aux conditions de leur intégration, à la cohésion d'équipes.
- Coordonner et impulser une politique d'animation des bibliothèques :
  - Organiser et animer des échanges inter bibliothèques consacré à l'action culturelle,
  - Définir et mettre en place des partenariats entre les bibliothèques et les autres services du territoire ainsi que les partenaires institutionnels,
  - Participer aux animations,
- Participer au fonctionnement des équipements :
  - Participer à l'accueil du public,
  - Contribuer à la gestion et valorisation des collections,
  - Valoriser auprès du public les ressources proposées via le portail BDBR

### **COMPETENCES REQUISES :**

- Sens du service public,
- Diplomatie et qualités relationnelles, capacités à fédérer les personnes autour d'un projet,
- Bonne culture générale, curiosité intellectuelle,
- Sens de l'organisation et qualités rédactionnelles,
- Capacité à piloter une réunion,
- Capacité d'organisation du travail, dans un contexte « multi-site »,
- Goût du travail en équipe,
- Autonomie, polyvalence et dynamisme dans le travail,
- Maîtrise des outils bureautiques et connaissances confirmées en informatique documentaire,
- Usage des outils et ressources numériques,
- Permis de conduire obligatoire

### **PARTICULARITE DU POSTE :**

- Déplacements quotidiens dans les bibliothèques et Points Lecture du territoire du Pays de la Zorn.

### **CONDITIONS DE RECRUTEMENT :**

- Non titulaire
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon profil

**Adresser lettre de motivation et CV avec photo  
avant le 19 janvier 2020 :**

**Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de la Zorn  
43 route de Strasbourg - 67 270 HOCHFELDEN  
Ou par Mail à : [ressources.humaines@payszorn.com](mailto:ressources.humaines@payszorn.com)**