



MAGASINIER. ÈRE DES BIBLIOTHÈQUES

**Recrutement sans condition de diplôme
d'adjoint.e.s d'accueil, de surveillance et de magasinage,
spécialité magasinier.ère des bibliothèques**

LA MISSION

Au sein d'une des 68 bibliothèques municipales (58 de prêts et 10 patrimoniales et spécialisées) de la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris, vous exercerez les missions quotidiennes suivantes :

- Effectuer diverses missions au contact du public : accueil, information, inscriptions, réservations, prêts ;
- Participer à la mise en place et au classement des ouvrages et assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ;
- Veiller au respect du règlement des bibliothèques et à l'application des règles de sécurité ;
- Contribuer éventuellement aux actions de conservation et de valorisation des collections (par exemple la numérisation, l'action culturelle) et aux nouveaux services proposés dans les bibliothèques (numérique, multimédia).

Les conditions de travail :

- Port de charges : manutention et gestes répétitifs ;
- Travail sur écran ;
- Travail en open space ;
- Traitement des incidents et incivilités.

LE CONTRAT

Recrutement visant l'intégration dans la fonction publique territoriale, postes de catégorie C.

Lieu de travail : Paris Intramuros.

Temps et horaires de travail : 35h hebdomadaires (7h par jour)

Les horaires et rythmes de travail sont variables avec des contraintes liées à l'accueil du public, notamment :

- ✓ Fermetures à 19h assurées en roulement en semaine
- ✓ Travail du mardi au samedi
- ✓ Travail un dimanche sur 5 dans les médiathèques ouvertes le dimanche.

Congés : 25 jours de congés annuels + 27 jours de RTT au prorata de la présence et de la quotité de travail.

Salaire : 2068€ brut mensuel = 1592€ net mensuel en début de carrière.

LES PRÉREQUIS

- Être de nationalité française ou ressortissant.e d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre
- Jouir de ses droits civiques
- Posséder un bulletin n°2 du casier judiciaire dépourvu de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national

ET

- **Avoir une formation ou une expérience professionnelle liée à l'accueil ou au classement**
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques.
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du service public
- Appétence pour la polyvalence et le travail collectif

LE RECRUTEMENT

Le recrutement s'effectuera en 2 étapes :

1. Phase d'admissibilité : Sélection des candidatures sur dossier
2. Phase d'admission (uniquement pour les candidats admissibles) : Epreuve orale

POUR CANDIDATER

Si vous êtes inscrit.e à la Mission Locale de Paris :

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Enregistrez votre cv et lettre de motivation en format Word et adaptés à l'offre dans le coffre-fort de votre compte.

Si vous n'avez pas activé votre compte, contactez votre conseiller.

Si vous n'êtes pas inscrit.e à la Mission Locale de Paris, inscrivez-vous !

