

**LA COMMUNE DE SAINT-SAVIN RECRUTE UNE BIBLIOTHECAIRE  
A TEMPS COMPLET EN CDD (remplacement congé maternité)**

La commune de SAINT-SAVIN recrute une bibliothécaire à temps complet, en CDD pour palier au remplacement d'un agente titulaire placée en congé maternité.

**Activités principales :**

**1. Accueillir, renseigner et orienter le public**

- Accueillir les différents publics et savoir les renseigner (horaires, modalités d'inscription...);
- Inscription des nouveaux usagers ;
- Enregistrement des prêts et retours ;
- Orienter les usagers dans les différents rayons de la bibliothèque ;
- Accompagner à la recherche documentaire.

**2. Gestion documentaire**

- Entretien (nettoyage, petite réparation) et rangement des documents ;
- Traitement des réservations ;
- Mise en valeur des collections.

**3. Action culturelle**

- Accueillir les classes des écoles maternelle et élémentaire de la commune ;
- Accueillir le club des lecteurs (bimestriel).

**Compétences techniques et relationnelles :**

- Expérience souhaitée dans le domaine ;
- Bonne culture générale, notamment littéraire ;
- Connaissance SIGB Orphée NX souhaitée.

**1. Savoir-faire :**

- Maîtriser les techniques d'accueil (communication, posture) ;
- Respecter la confidentialité ;
- Maîtriser les techniques bibliothéconomiques, notamment pour le rangement.

**2. Savoir être :**

- Sens de l'accueil et du service public ;
- Ponctualité ;
- Organisation et rigueur ;
- Autonomie.

**Conditions :**

- Temps de travail sur 5 jours/semaine (du mardi au samedi 12h) ;
- Bonne attitude, comportement adapté et tenue vestimentaire correcte ;
- Rémunération : selon qualification et expérience + congés payés + prime de fin de CDD.

**Poste à pourvoir :** du 11 mars 2025 au 9 juillet 2025

**Candidature à déposer :**

Lettre de motivation + CV

- Monsieur le Maire de SAINT-SAVIN – 1 place de la Mairie – 33920 SAINT-SAVIN
- [contact\\_mairie@saint-savin33.fr](mailto:contact_mairie@saint-savin33.fr)