

Fiche de poste

INFORMATIONS STATUTAIRES ET GENERALES	
Intitulé du poste	BIBLIOTHECAIRE MUSICAL
Filière(s)	Culturelle
Catégorie(s)	B
Cadre(s) d'emploi(s)	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Grade(s)	2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe
Localisation géographique	Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt
Rattachement hiérarchique direct (n+1)	Responsable de la Médiathèque du CRR

CONDITIONS D'EXERCICE	
Temps de travail	Complet (39h)
Horaires hebdomadaires	Lundi au jeudi 9h-18h / vendredi 9h-17h (avec 1h de coupure méridienne)
Groupe RIFSEEP (<i>s'il y a lieu</i>)	B3
NBI	Oui : 10 points (personnel d'accueil)
Prime de coordination <i>Applicable à la filière <u>culturelle</u> uniquement</i>	non
Télétravail	non
Déplacements	non
Astreintes et permanences	non
Contraintes particulières	Prise de congés durant les vacances scolaires Ouvertures de la médiathèque au public (continuité du service public) Participation à l'accueil des manifestations publiques du Conservatoire en soirée
Moyens et équipements mis à disposition	Moyens techniques matériels : ordinateur, téléphone fixe, imprimante centralisée
Risques et contraintes pour la santé	Port de charge (rangement des documents de la Médiathèque)
Attestations spécifiques nécessaires à l'exercice de la fonction	Diplôme Métiers du livre et/ou musicologie ou autres formations en bibliothéconomie
Facteurs d'évolution du poste	

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

DGA : Direction de la Culture et des Sports

Pôle (si concerné) : Conservatoires

Direction : Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt

Service : Activités publiques

Equipe/unité (si concerné) : Médiathèque du CRR

Mission de la direction et du service : médiathèque spécialisée de prêt et de conservation au sein d'un établissement d'enseignement artistique

DESCRIPTIF DU POSTE

Relations fonctionnelles :

- Au sein de la collectivité, avec : personnel de la médiathèque du CRR et des autres médiathèques et bibliothèques du territoire ; service des activités publiques du CRR ; service de la scolarité du CRR ; professeurs du CRR ; services administratifs et financiers du CRR et de GPSO
- En externe, avec : réseau des bibliothèques et médiathèques spécialisée ; fournisseurs (partitions, livres, CD-DVD...) ; partenaires éventuels en lien avec la programmation artistique ; publics (élèves, parents d'élèves, chercheurs...)

Encadrement d'agent : aucun encadrement

Missions et tâches :

Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de la Médiathèque du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt.

- Vous accueillez le public : renseignements, conseils, prêt, retours et réservations, gestion des points d'accès multimédia et Internet (abonnement numériques, bases de données...) et plus particulièrement auprès des étudiants sur leurs recherches en lien avec leurs orientations professionnelles.
- En lien avec les professeurs du Conservatoire et l'équipe des Activités publiques, vous assurez :
 - le suivi des commandes des partitions, des CD et des DVD spécifiques,
 - la gestion du matériel d'orchestre (commandes, locations, gestion administrative)
 - et des demandes de partitions liées à la programmation de la saison artistique
- Vous gérez les collections :
 - participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique documentaire du secteur avec le choix des acquisitions tous supports, le réassort, le désherbage, le suivi de fonds spécifiques,
 - gestion et centralisation des acquisitions telles les partitions, CD et DVD spécifiques : programmation, pédagogie, etc.
 - mise à jour du fonds partitions, éditions monumentales,
 - traitement intellectuel des documents, le catalogage, l'indexation, la cotation, la récupération et modification des notices bibliographiques, l'exemplarisation,
 - équipement des documents,
 - participation au rangement et au classement des documents et à leur mise en valeur,
 - traitement des dons.

- Sur le plan de la communication, vous intervenez sur :
 - la communication événementielle de la médiathèque (nouveau etc.),
 - l'édition de listes bibliographiques à l'attention des étudiants et du corps professoral.
- Vous prospectez et vous effectuez un travail de veille dans le domaine des pratiques des bibliothèques. Vous suivez les évolutions des pratiques culturelles et sociales susceptibles d'influencer les attentes et usages du public de la médiathèque.
- Vous travaillez avec les fournisseurs de matériels spécifiques, avec le secteur des Activités publiques du CRR mais aussi avec la Scolarité pour les besoins spécifiques pédagogiques.

Niveau 1 - Notions (N) : connaissances élémentaires

Niveau 2 - Autonomie (A) : connaissances générales

Niveau 3 - Maîtrise (M) : connaissances approfondies

Niveau 4 - Expertise (E) : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer

COMPETENCES TECHNIQUES	Niveau de mise en œuvre			
	N	A	M	E
Formation professionnelle aux métiers du livre ou au métier de bibliothécaire musical			X	
Très bonne culture musicale (formation en musicologie et/ou conservatoire)				X
Très bonne culture générale			X	
Solides connaissances bibliothéconomiques			X	
Principes et techniques d'accueil, de médiation			X	
Connaissance des méthodes de construction et de développement d'une politique documentaire		X		
Maîtrise de l'outil informatique : SIGB logiciel de gestion en bibliothèque, logiciels bureautiques Word, Excel, Outlook, nouvelles technologies, gestion de contenus sur Internet, bases de données en ligne, gestion des abonnements numériques (streaming)		X		
Connaissance de l'édition tous supports (développement du numérique)		X		

COMPETENCES PROFESSIONNELLES	Niveau de mise en œuvre			
	N	A	M	E
Sens du service public				X
Rigueur et sens de l'organisation ; anticipation			X	
Aptitude à la polyvalence				X
Esprit d'analyse et de synthèse			X	
Autonomie, initiative et créativité			X	
Sens des responsabilités		X		

COMPETENCES RELATIONNELLES	Niveau de mise en œuvre			
	N	A	M	E
Sens du travail en équipe				X
Capacité à travailler de manière transversale avec l'ensemble de ses collègues			X	
Aisance relationnelle et grande disponibilité			X	
Ecoute et bienveillance par rapport au public accueilli		X		

PROFIL DETAILLE ATTENDU SUR LE POSTE

Personne ayant un solide bagage musical et une bonne connaissance du fonctionnement des médiathèques afin de gérer le fond et les acquisitions de partitions ou de documents spécifiques pour le Conservatoire en lien direct avec les professeurs, les élèves ainsi qu'avec la programmation culturelle de l'établissement.

DIPLÔME REGLEMENTAIRE EXIGE SI RECRUTEMENT EXTERNE

Diplôme Métiers du livre et/ou musicologie ou autres formations en bibliothéconomie