

## Fiche 20 : ATELIER CANOPE DE LA MANCHE

### Médiathèque

<b>CADRE DE FONCTIONNEMENT ET MISSIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Sous l'autorité hiérarchique de l'I.E.N de circonscription et sous l'autorité fonctionnelle du directeur du C.D.D.P (Cherbourg Avranches ou Saint Lô I)</li><li>■ Mettre en place et animer un fonds documentaire arts et culture :<ul style="list-style-type: none"><li>- sélection des acquisitions</li><li>- traitement de l'information</li><li>- animation du fonds</li><li>- mise en place et gestion du dispositif Art'malle (mallette pédagogique) à quoi s'ajoutera la gestion du fonds normand ainsi que l'opération boîte à livres (BCD)</li></ul></li></ul>
<b>FONCTIONS ET ACTIVITES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Participer à l'accueil du public en médiathèque :<ul style="list-style-type: none"><li>- gestion des prêts et des inscriptions</li><li>- aide à la recherche documentaire</li><li>- élaboration de catalogues ou de bibliographies selon la demande.</li><li>- gestion des périodiques</li></ul></li><li>▪ Prendre et développer les contacts avec les partenaires institutionnels pour mener à bien ces actions.</li></ul>
<b>COMPETENCES ET QUALITES REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avoir de bonnes connaissances en documentation pédagogique.</li><li>▪ S'intéresser aux arts et à la culture en général, mais aussi au plan local.</li><li>▪ Bien connaître le système éducatif et ses acteurs.</li><li>▪ Avoir une bonne pratique en informatique</li><li>▪ Connaître l'organisation et le développement des BCD dans les écoles.</li><li>▪ Posséder le sens de l'organisation, des responsabilités, du travail en équipe, des qualités relationnelles pour l'accueil et le conseil des usagers.</li><li>▪ Grande disponibilité.</li></ul>
<b>SITUATION ADMINISTRATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mise à disposition</li></ul>