La Ville de Saran
Recherche pour son service Culturel - Médiathèque

Un(e) renfort accueil / 10 heures hebdomadaires

Recrutement par voie contractuelle
(CDD de 3 mois renouvelable)

SARAN, *commune de 16 357 habitants (6eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.*

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs… renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Mission principale : Rangement des documents

- Nettoyage des retours des documents (lecteurs, boîte à livres)
- Rangement des retours des documents
- Rangement fin dans les rayons

Diplômes souhaités :
/

Compétences souhaitées:

Compétences techniques :
- Connaissance de l'alphabet (classement alphabétique)
- Savoir compter (classement numérique)

Compétences comportementales :
- Discrétion
- Souriant(e), poli(e)

Exigences du poste :

Cette mission nécessite une bonne condition physique :
- Piétinement, station debout prolongée
- Travail accroupi (rangement en bac)
- Élévation des membres supérieurs (rangement haut)
- Port de charges (maximum 10 kilos)

Conditions de recrutement :

Mardi : 15h-18h
Mercredi : 14h-18h
Vendredi : 15h-18h

Rémunération :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel
13ème mois au prorata du temps de présence

Adresser lettre de motivation **avant le 24/02/23** + CV à Madame le Maire – Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX - ou par mail : recrutement@ville-saran.fr