Réparation des missions au sein de la bibliothèque

Modèle à adapter, permet d'identifier les missions de bases en bibliothèque, leurs répartitions et les missions à pourvoir

LES ACTIVITES	SALARIE	BENEVOLE(S)	Commentaires	Temps de travail estimé
Responsabilité fonctionnelle de la bibliothèque et de l'équipe				
Planification de l'accueil du public				
Pilotage de la gestion des collections				
Préparation et suivi budgétaire				
Organisation des animations				
Gestion informatique : SIGB				
Rédaction du rapport d'activité				
Statistiques du Ministère de la Culture				
Interlocuteur pour le réseau lecture				
Interlocuteur pour la bibliothèque départementale				
Organisation des réunions d'équipes				
Relation aux élus				
Gestion Bâtiment				
Coordination de l'équipe				
Responsable Régie				
Accueil				
Renseignements, conseils aux usagers				
Accueil de Groupe (Scolaire, CLSH, EHPAD, ESAT…)				
Inscription des usagers				
Visite de la Bibliothèque				
Présenter les services (Portail, applis, navette, ressources numériques…)				
Enregistrement des prêts et retours				
Gestion des réservations des usagers				
Faire visiter la bibliothèque				
Animation				
Accueillir d'auteur				

Animer une Heure du conte				
Exposition				
Animer un café/club lecture				
Animer un atelier (manuel, couture, loisirs créatifs, …)				
Participer à la conception des projets d'animation, d'exposition ou d'autres actions culturelles				
Collection				
Acquisitions				
Equipement				
Catalogage				
Rangement des documents				
Echange avec la BDM (réserver, emprunter, rendre les documents)				
Valorisation des collections				
Inventaire				
Désherbage				
Préparation de la navette : recherche des réservations,				
Gestion des problèmes lecteurs				
Communication				
Création d'affiches ou autres documents de communication				
Rédaction d'articles, notamment pour le site internet et les réseaux sociaux, etc				
Relai oral des différentes animations lors des permanences				
Autres				