



# BIBLIOTHECAIRE

ROME : K1601

## 1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible à partir d'un diplôme de niveau 6 ou 7 et 8 (rarement niveau 5).

## 2. ACTIVITE

### 2.1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

#### 2.1.1. ACTIVITE PRINCIPALE

- Collecter, gérer, organiser et mettre à disposition tous types de supports d'information sur des sujets variés
- Cataloguer et indexer les documents à partir d'un thesaurus et en utilisant un logiciel de documentation
- Dépouiller les articles de périodiques
- Gérer le thesaurus et les mots clefs
- Protéger et identifier le document : couverture, côte, code barre, antivol
- Ranger les documents et les rayons
- Gérer les documents en fonction de leur état
- Gérer le prêt avec enregistrement des sorties et des retours et relance des retards
- Assurer l'inventaire
- Gérer le budget
- Participer à des réunions
- Etablir des notes de synthèse

#### 2.1.2. ACTIVITES POUVANT ETRE ASSOCIEES

- Encadrer une équipe
- Animer un site intranet et assurer la veille sur internet
- Conduire un véhicule en cas de bibliobus

### 2.2. MACHINES ET OUTILS UTILISES

- Ordinateur, imprimante, scanner, téléphone
- Photocopieur
- Escabeau
- Films plastiques, ruban adhésif, ciseaux
- Médias (livres, périodiques, CDROM, DVD, ...)

## 3. CONTRAINTES

### 3.1. CONTRAINTES PHYSIQUES

- Manutention et port de documents
- Travail sur écran
- Contraintes posturales pour le rangement des documents
- Lumière artificielle
- Poussières

### 3.2. CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES

- Contact avec le public
- Faire respecter le silence, les locaux, le matériel
- Etre vigilant pour éviter les vols et dégradations
- Réponse aux demandes multiples

## 4. HANDICAP

<b>Moteur</b>	Compatible avec aménagement
<b>Maladie invalidante</b>	Compatible avec aménagement
<b>Visuel</b>	Compatible avec aménagement
<b>Auditif</b>	Compatible avec aménagement
<b>Psychique</b>	Compatible avec aménagement
<b>Traumatisme crânien</b>	Compatible avec aménagement
<b>Mental</b>	Pas ou peu compatible

## 4. EXEMPLES D'AMENAGEMENT DE POSTE

- un siège ergonomique adapté et si besoin une assise spécifique (assise coccyx)



- Un repose pied et/ou jambe



- un repose-documents incliné et réglable en hauteur avec plateau supérieur coulissant



- un support ordinateur portable (avec clavier et souris indépendants)



- un clavier adapté



- un pavé numérique séparé



- une souris ergonomique



## 4. EXEMPLES D'AMENAGEMENT DE POSTE

un plan de travail à hauteur réglable



un bras support d'écran plat



un casque téléphonique



Pour le transport des livres, un chariot adapté compact et léger



Pour la mise en rayonnage, un marchepied avec garde-corps et marches antidérapantes

