

# Bibliothécaire

Offre n° O059240419001177

Publiée le 19/04/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE SAINGHIN-EN-WEPPEES

- place du Général de Gaulle

59184 SAINGHIN-EN-WEPPEES

**Lieu de travail :** SAINGHIN-EN-WEPPEES

**Poste à pourvoir le :** 01/07/2024

**Date limite de candidature :** 19/05/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

**Motif de vacance du poste**

Poste créé suite à un nouveau besoin

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Culture > Lecture publique et documentation

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint du patrimoine

Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe

Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Bibliothécaire principal

Bibliothécaire

**Métier(s) :** [Bibliothécaire](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Rémunération indicative :** Statutaire + régime indemnitaire en place au sein de la collectivité

**Descriptif de l'emploi :**

Sous la responsabilité de la directrice et en collaboration avec l'équipe pluriprofessionnelle :

- il/elle met en œuvre le projet culturel, scientifique, éducatif et social du lieu.

- il/elle fait vivre l'espace socio-culturel sous le signe du plaisir, du lien et de l'enrichissement culturel.

Anime la médiathèque municipale au travers de l'accueil des usagers et de l'organisation d'événements culturels

sur site ou au sein d'autres structures.

Enrichit la collection actuelle et constitue le fond de la future médiathèque, en respectant la politique documentaire définie par la référente qualité livre et lecture.

POSITIONNEMENT SUR L'ORGANIGRAMME :

Directeur Général des Services > Directrice Culture > Responsable bibliothèque > Bibliothécaire.

**Missions / conditions d'exercice :**

ACTIVITES :

- Assure l'accueil du public, l'orientation et l'information des usagers,
- Gère les inscriptions des usagers, les opérations de prêt et de retour,
- Organise des animations afin de valoriser les documents et permettre une transmission culturelle, telle que le plaisir de la lecture (éducation populaire, accueil de classe, de la petite enfance, jeunes lecteurs, cercle de discussions, rencontres avec les auteurs...)
- Gère le traitement des collections : acquisitions, catalogage, équipement des documents, valorisation, rangement, désherbage ; dans le respect de la politique documentaire définie.
- Gère le logiciel Orphée et le portail web de la bibliothèque, en lien avec la référente livre et lecture
- Professionnalisation des bénévoles sur le volet « bibliothèque »
- Participe à la création de la future médiathèque (collection, aménagement, réseau...)
- Participe à la partie ludothèque et EVS de l'établissement

SPECIFICITE/CONTRAINTES DU POSTE :

Horaires atypiques liés à la nature des activités de la médiathèque (possibilité de travail le midi, en soirée, le week-end), déplacements sur d'autres sites.

**Profils recherchés :**

COMPETENCES REQUISES :

SAVOIR – SAVOIR FAIRE :

- Vecteur social et culturel des bibliothèques
- Être force de proposition (projet, innovation...)
- Rigueur et organisation
- Intérêt pour les différents supports culturels et leur valorisation afin de promouvoir la culture
- Bonne culture générale et intérêt particulier pour l'actualité culturelle et littéraire
- Maîtrise des techniques d'animations
- Connaissance des standards littéraires et veille sur les nouveautés,
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques et multimédia,
- Maîtrise des techniques d'indexation documentaire

SAVOIR ETRE :

- Qualités relationnelles (écoute, communication)
- Sens de l'accueil des usagers et du service public
- Adaptabilité, notamment à tous les publics
- Esprit d'équipe, travail de collaboration
- Acteur dans une équipe pluriprofessionnelle

- Ouverture
- Curiosité pour l'actualité culturelle
- Devoir de réserve et discrétion professionnelle

## Contact

**Contact :** 0320581758

**Informations complémentaires :**

CV et lettre de motivation à adresser à l'attention de Monsieur le Maire  
Place de Gaulle  
59184 SAINGHIN-EN-WEPPEES

Par mail : [rh@sainghin-en-weppes.fr](mailto:rh@sainghin-en-weppes.fr)

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059240419001177-bibliothecaire>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.