

adjoint culturel et documentaire

Offre n° O059241018000398

Publiée le 07/02/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : VILLE DE DUNKERQUE

Site web de l'employeur : <http://ville-dunkerque.fr>

Lieu de travail : Place Charles Valentin, Dunkerque (Nord)

Poste à pourvoir le : 01/04/2025

Date limite de candidature : 14/03/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

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

Métier(s) : [Chargé ou chargée d'accueil en bibliothèque](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

Le réseau des bibliothèques de Dunkerque comporte cinq équipements : la B!B (inaugurée en 2019), trois bibliothèques de quartier, un salon B!B+ installé dans une maison de quartier. Ce réseau fait lui-même partie du grand réseau communautaire des Balises, labellisé Bibliothèque Numérique de Référence, regroupant les bibliothèques de la communauté urbaine de Dunkerque. Le réseau des bibliothèques de Dunkerque fait partie intégrante de la politique culturelle de la ville de Dunkerque au même titre que les musées, le Conservatoire de musique et d'art dramatique, l'école municipale d'arts plastiques, l'aquarium municipal.

Missions / conditions d'exercice :

VOS MISSIONS :

• ACCUEIL DU PUBLIC ET MEDIATION CULTURELLE

Vous êtes en charge de l'accueil et de l'information des publics, vous veillez à offrir au public des bibliothèques accueillantes et contribuez à la sécurité des personnes et des biens en respectant et en faisant appliquer le règlement et les consignes de sécurité.

Vous renseignez et accueillez les publics dans les espaces, l'offre de collections, l'offre de médiation culturelle, l'offre numérique et l'utilisation des services proposés :

- Vous accompagnez les usagers à l'utilisation du portail des Balises,
- Vous les renseignez sur l'offre numérique,
- Vous leur expliquez les modes d'utilisation des automates de prêt et de retour, des matériels mis à disposition (lecteur DVD, piano, jeux vidéo, télévisions, imprimantes...).

Vous assurez les inscriptions (cartes et animation), les réservations de documents et présentez les documents d'information et de communication en respectant les procédures internes.

Vous identifiez et gérez la demande de l'utilisateur dans ses recherches d'information et de documentation, si besoin au-delà des ressources propres des bibliothèques.

Vous faites la promotion de l'action culturelle des bibliothèques auprès du public.

Vous participez à la mise en œuvre des actions d'animations et de médiation culturelle.

• GESTION DOCUMENTAIRE

Vous participez au traitement et à la mise à disposition des collections en accès direct ou indirect.

Vous participez au rangement en continu des documents rendus par les usagers.

Vous contribuez à la valorisation des collections dans les espaces publics.

Vous participez à la gestion de la navette des documents sur le réseau des bibliothèques.

• PARTICIPATION A L'ORGANISATION DU SERVICE

Vous participez aux réflexions et proposition en vue pour l'amélioration du service.

Vous participez aux réunions de service.

Profils recherchés :

Ce poste est fait pour vous si...

- Vous êtes curieux et doté d'une bonne culture générale
- Vous avez le sens de l'accueil et une grande capacité d'adaptation face à un public varié : sens de l'écoute, diplomatie, courtoisie et maîtrise de soi.
- Vous avez une le sens du travail en équipe et en transversalité
- Vous êtes autonome, rigoureux et organisé
- Vous maîtrisez l'outil informatique
- Vous avez le sens du service public

Contact et modalités de candidature

Contact : 0328627000

Informations complémentaires :

CV + lettre de motivation

Lien de candidature : <https://cud.gestmax.fr/2356/6/adjoint-e-culturel-le-et-documentaire-centre-ville-h-f>

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.