

Adjoint du Patrimoine

Offre n° O060251010000348

Publiée le 10/10/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : BELLE EGLISE

Lieu de travail : Place de la Mairie, Belle-Église (Oise)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

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

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

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

Métier(s) : [Bibliothécaire](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six 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 non complet, 20h00 hebdomadaire

Descriptif de l'emploi :

L' Adjoint du Patrimoine assure l'accueil, l'orientation et l'information des usagers. Assure la communication des documents (prêt à domicile, consultation). Participe au traitement des collections : acquisitions, éliminations, équipement des documents, catalogage, etc... Participe au rangement des collections. Effectue les tâches de premier niveau pour la maintenance informatique. Gère les collections, acquisitions, informatisation, désherbages, inventaire. Gère l'équipement des documents : estampillage, cote, code-barres, plastification. Classe, nettoie et range les documents. Mise en œuvre technique des animations. Mettre en place des actions culturelles et promouvoir la lecture publique. Rédige des fiches de projets et retour d'expérience. Promouvoir les animations (affiches, flyers, mails, etc..) Tâches techniques contribuant à la bonne marche de la Médiathèque.

Missions / conditions d'exercice :

L' Adjoint du Patrimoine assure l'accueil, l'orientation et l'information des usagers. Assure la communication des documents (prêt à domicile, consultation). Participe au traitement des collections : acquisitions, éliminations, équipement des documents, catalogage, etc... Participe au rangement des collections. Effectue les tâches de

premier niveau pour la maintenance informatique. Gère les collections, acquisitions, informatisation, désherbages, inventaire. Gère l'équipement des documents : estampillage, cote, code-barres, plastification. Classe, nettoie et range les documents. Mise en œuvre technique des animations. Mettre en place des actions culturelles et promouvoir la lecture publique. Rédige des fiches de projets et retour d'expérience. Promouvoir les animations (affiches, flyers, mails, etc..) Tâches techniques contribuant à la bonne marche de la Médiathèque.

Profils recherchés :

Elaborer et gérer le budget alloué. Rédiger les rapports d'activités, les comptes rendus de réunion. Gérer les statistiques mensuelles et annuelles. Maîtriser les outils bibliothéconomie et les méthodes de médiation des collections, connaissance et suivi de l'actualité musicale et cinématographique. Maîtriser logiciels Word, Excel, outils de communication écrits. Sens de l'organisation. Bonne culture générale. Maîtriser des techniques d'animations. Maîtriser l'informatique. Maîtriser les méthodes d'accueil de groupe. Maîtriser la méthodologie de projet. Sens du contact. Sens du travail en équipe. Polyvalence, capacité d'adaptation. Sens de l'organisation. Gestion d'une équipe de bénévoles. Goût pour les activités ludiques. Ouverture et adaptabilité. Discrétion professionnelle et devoir de réserve. Permis B, déplacements suivant ordre de mission permanent.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0344085026

Informations complémentaires :

Dépôt d'un CV et d'une lettre de motivation

Adresse de l'employeur : BELLE EGLISE

>Place de la Mairie

60540 Belle eglise

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.