

AGENT D'ACCUEIL ET DE MEDIATION

Offre n° O059251203001266

Publiée le 03/12/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE RONCQ

Roncq est une Ville du département du Nord, située à 4 km de la frontière franco-belge et à 17 km de Lille. Localisée au Nord-Ouest de la Métropole Européenne de Lille, la commune offre une ouverture sur la Vallée de la Lys et la Flandre belge. Roncq associe territoire rural et territoire urbain, créant un cadre de vie apprécié par ses 14 000 habitants. La commune compte aussi plus de 900 entreprises et 85 associations, particulièrement actives.

Lieu de travail : 18 RUE DU DOCTEUR GALISSOT, Roncq (Nord (59))

Poste à pourvoir le : Dès que possible

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

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe

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

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Experience souhaitée : Expert

Rémunération indicative : 13ème mois - Participation protection sociale - Régime indemnitaire - Adhésion à PLURELYA

Descriptif de l'emploi :

L'agent d'accueil et de médiation est en charge de l'accueil du public de la Bibliothèque, assure la médiation et l'animation autour des ressources de la Bibliothèque auprès des différents publics.

Missions / conditions d'exercice :

Missions principales :

- Accueil du public et des scolaires
- Renseignement et orientation du public
- Médiation et animations culturelles
- Animation d'ateliers pédagogiques
- Rangement et contrôle de l'état des documents
- Application des procédures de conservation des collections
- Mandataire de la régie de recettes
- Saisie et équipement des documents
- Gestion des bases d'utilisateurs et des prêts

Missions accessoires :

- Etablissement du planning des visites des scolaires
- Suivi des commandes et des livraisons
- Interlocuteur du fournisseur du logiciel de gestion de la Bibliothèque
- Déplacement dans le cadre d'actions « hors les murs »

Conditions et contraintes d'exercice :

- 35 heures par semaine
- Travail le mercredi, le week-end et en soirée (par roulement)
- Aptitude physique au travail demandé

Profils recherchés :

Savoir-faire :

- Accueil du public
- Animations autour de toutes les ressources de la Bibliothèque
- Médiation entre les ressources et le public
- Sélection des ressources documentaires cohérentes

Savoir :

- Connaissance de l'offre éditoriale et des dispositifs de médiation et d'animation
- Maniement de l'outil informatique, des logiciels Aloès, Ermès, de la base Electre et des logiciels de bureautique (Office, Cyril)

Savoir-être :

- Polyvalence
- Disponibilité
- Sens du service public et de l'accueil
- Esprit d'équipe
- Initiative
- Discrétion
- Curiosité intellectuelle, ouverture d'esprit

Contact et modalités de candidature

Contact : 3320256432

Informations complémentaires :

Lettre de candidature et CV

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059251203001266-agent-accueil-mediation>

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.