Agent de bibliothèque - médiateur

Offre n° O080250618001375

Publiée le 18/06/2025

Synthèse de l'offre

Employeur : CCTNP

Etablissement public de 32 500 habitants

Lieu de travail : 2 rue des soeurs grises, Doullens (Somme)

Poste à pourvoir le : 01/09/2025

Date limite de candidature : 18/07/2025

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

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

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

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

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 pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps non complet, 21h00 hebdomadaire

Télétravail : Non

Management : Non

Experience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Dans le cadre du développement de son Réseau de Lecture Publique, de l'intégration au dispositif de Contrat Territoire Lecture (CTL) et de " l'évolution des horaires et actions en bibliothèque " soutenus par la DRAC, la Communauté de Communes du Territoire Nord Picardie recrute pour la bibliothèque à Bernaville, 1 agent de bibliothèque-médiateur culturel (sur la base de 0,6 Equivalent Temps Plein).

Missions / conditions d'exercice :

Rattaché au Coordonnateur du réseau et au Responsable de la bibliothèque communale, vous aurez à remplir les missions suivantes :

Accueil et informations du public :
° Accueillir les publics (tous publics, groupes, publics spécifiques),
° Cerner les attentes des usagers et y répondre,
° Effectuer les transactions (inscriptions, prêts/retours, réservations, prolongations....), et contrôler la circulation des documents.
Acquisition et gestion des ressources documentaires, supports et autres outils
° Manipuler le logiciel de gestion documentaire (décalog),
° En lien avec la politique intercommunale concertée, acquérir des fonds documentaires, collections et supports spécifiques (livres, fonds jeux, jeux vidéo...),
° Participer au traitement des documents (catalogage, indexation, équipements) dans le respect des pratiques du réseau,
° Ranger les documents (fonds municipal, intercommunal et départemental),
° Valoriser l'usage des outils numériques et leur médiation

Animation
Avec l'appui et en collaboration avec la responsable de la bibliothèque communale,
Être force de propositions, mener une démarche partenariale avec le réseau, le tissu local et associatif pour contribuer à développer :
° Des actions en direction de publics spécifiques (publics et professionnels de la petite enfance, famille, seniors, publics empêchés, et ce en lien avec les actions intercommunales du CTL et activités communales, en et hors les murs),
° Des actions de médiation autour du jeu en bibliothèques (fonds jeux), du jeux vidéo,
°Des actions de médiation autour de l'éducation à l'image (animation de temps forts : ciné conte, soirées débats...),
° Evaluer, faire le bilan des projets menés, ajuster et agir (rédaction de rapports d'activités).

Communication :
° Contribuer à la production de contenus et créer des documents pour assurer la communication (programme d'animations municipales, mailing, alimentation du portail documentaire) et participer à la communication du réseau,
° Assurer la promotion de ces évènements.

Travail en coopération
° Travailler en réseau (avec les Personnels du réseau intercommunal et la Responsable de la bibliothèque) dans le cadre d'une convention permettant de coopérer sur les sujets suivants : politique documentaire, politique d'animation, de formation,
° Respecter et soutenir les principes de fonctionnement du réseau,
° S'appuyer sur les supports d'animation mis à disposition par la Bibliothèque départementale,
° Se former et participer aux formations proposées par la CCTNP et par la Bibliothèque départementale en lien avec les projets d'activités du réseau,

Profils recherchés :

Niveau BAC+2 - DUT métiers du livre ou formation d'auxiliaire de bibliothèque (ABF)
Expérience sur poste similaire souhaitée
Permis B exigé

Compétences requises :
° Bonne culture générale et littéraire,
° Techniques d'animation,
° Maitrise des techniques bibliothéconomiques, de l'outil informatique et numérique

Aptitudes requises :
° Être moteur, force de propositions,
° Avoir une forte appétence pour le travail en direction des publics,
° Avoir une appétence pour la valorisation des outils numériques et leur médiation,
° Connaissances des enjeux actuels liés à l'évolution des services et usages en bibliothèques,
° Autonomie d'action,
° Capacité à travailler en équipe et en réseau,
° Capacité à coopérer dans une démarche partenariale et transversale avec les acteurs locaux.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0322934080

Informations complémentaires :

Contact
0322934080
Informations complémentaires
Contacts pour candidater : à l'attention de Madame La Présidente - Communauté de Communes du Territoire Nord Picardie 80600 DOULLENS
Informations complémentaires auprès de : laetitia.vigourt@cctnp.fr ou 03 22 93 40 80

Page de candidature en ligne : http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o080250618001375-agent-bibliotheque-mediateur

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.