

AGENT DE BIBLIOTHEQUE

Offre n° O059251127001382

Publiée le 27/11/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE HALLUIN

La ville de HALLUIN recrute

Lieu de travail : - 24 rue Marthe Nollet, Halluin (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 01/01/2026

Date limite de candidature : 27/12/2025

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

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

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

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

Télétravail : Non

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Accueil le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à la promotion des collections

Missions / conditions d'exercice :

- techniques, spécifiques au métier :
 - o Accueil le public, conseil
 - o Gère les opérations de prêt et de retour (inscription, réservation), avec l'utilisation du logiciel métier
 - o Entretien des collections (équipement des ouvrages, rangement, classement)
 - o Participe à la mise en valeur des collections (décors...)
 - o Participation aux événements/animations (Halluin plage, nuit des bibliothèques...)
- Activité du service (vocabulaire professionnel, procédures, codes, etc.)
- Règlement intérieur de la bibliothèque
- Connaissance du fonds documentaire et des genres littéraires
- Système d'information et de gestion des bibliothèques
- Logiciels métier
- Organisation du classement et règles de rangement des documents en accès direct ou différé
- Règles et normes de conservation des documents
- Techniques d'équipement, de nettoyage des collections
- ? Grande autonomie dans la gestion des tâches quotidiennes
- ? sous l'autorité du responsable, force de proposition dans l'élaboration des projets d'animation du secteur et de la mise en valeur des collections
- ? garant de l'application des missions du secteur par les agents placés sous sa responsabilité
- ? coordination et médiation avec les partenaires extérieurs

Profils recherchés :

- Relations directes avec les usagers (individuels et groupes)
- Relations permanentes avec la ou le bibliothécaire de secteur et la direction de l'équipement

Moyens techniques utilisés :

- Systèmes de gestion et d'information des bibliothèques, logiciels spécialisés de gestion documentaire, technologies de l'information et de la communication, bases de données de consultation, bases normalisées et spécialisées

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320288350

Informations complémentaires :

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire, à l'adresse suivante : rh@mairie-halluin.fr

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059251127001382-agent-bibliotheque>

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.