

Agent de bibliothèque

Offre n° O059260424000461

Publiée le 06/05/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE MONS-EN-BAROEUL

Mons en Barœul est une ville de 21 000 habitants limitrophe de Lille. Peu étendue (287 hectares), elle présente donc une densité de population importante, notamment dans le secteur dit du « Nouveau Mons » bâti dans les années 1970 et qui fait l'objet, depuis 10 ans, d'un très important programme de renouvellement urbain (ANRU 1 et 2). Dans ce contexte, ce quartier a obtenu le label national « éco-quartier ».

La ville de Mons en Barœul bénéficie, en termes d'accessibilité, d'une situation très favorable ; au cœur de la Métropole Lilloise, elle est desservie par le métro et se trouve à proximité de grands axes routiers et autoroutiers.

Site web de l'employeur : <https://www.monsenbaroeul.fr/>

Lieu de travail : - 27 avenue Robert Schuman, Mons-en-Barœul (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 01/09/2026

Date limite de candidature : 31/07/2026

Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une indisponibilité temporaire d'un agent

Durée de la mission : 12 mois

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 ([Art. L332-13 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un remplacement d'un agent. Le contrat proposé est à durée déterminée, dans la limite de la durée d'absence de l'agent remplacé.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

- Accueil et services aux publics
- Gestion et traitement des collections
- Actions culturelles
- Tâches Administratives

Déplacements : En fonction des besoins du service / interventions hors-les-murs

Horaires particuliers : Activités ponctuelles en soirée et/ou le dimanche

Missions / conditions d'exercice :

Accueil et services aux publics

- Inscriptions, renseignements, conseils, aide à la recherche documentaire, aide aux opérations de prêt/retour/prolongation sur les automates, communication des réservations.
- Promouvoir la bibliothèque, ses ressources, ses activités et actions culturelles auprès de tous les publics.
- Accueil de groupes diversifiés, animation et médiation durant les visites.
- Veiller au respect du règlement intérieur et la charte multimédia.

Gestion et traitement des collections

- Équipement, réparation, récolement des collections.
- Rangement, agencement et classement des collections.
- Valorisation et médiation des collections physiques et numériques.
- Collaborer à la politique documentaire globale de la bibliothèque.

Actions culturelles

- Participer aux actions culturelles à destination de tous les publics dans et hors les murs.
- Participer à des projets à l'échelle du territoire métropolitain.

Tâches Administratives

- Participer aux réunions d'équipe et à des groupes de travail.
- Participer aux tâches transversales liées au bon fonctionnement de la bibliothèque.
- Rédaction de comptes-rendus de réunion de service.
- Co-gestion des réservations.

Profils recherchés :

CONNAISSANCES, FORMATION INITIALE SOUHAITABLES OU REQUISES (SAVOIR) :

Diplôme dans les métiers du livre (BUT métiers du livre et du patrimoine, Licence pro métiers du livre – documentation et bibliothèques, DEUST métiers des bibliothèques et de la documentation) recommandé.

Connaître les missions des bibliothèques, leurs nouveaux usages et leurs rôles dans le renforcement de la citoyenneté.

Connaître et maîtriser le circuit de traitement des documents physiques et numériques.

Connaissance du service public et du fonctionnement des collectivités.

Maîtrise des outils bureautiques et internet.

Bonne culture générale.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITABLE OU REQUISE (SAVOIR-FAIRE) :

Expérience professionnelle en bibliothèque recommandée.

Techniques d'accueil et de médiation culturelle.

Travail en équipe et en transversalité.

QUALITES SOUHAITABLES OU REQUISES (SAVOIR-ETRE) :

Adopter une posture d'accueil courtoise et bienveillante.

Une aisance relationnelle et rédactionnelle est indispensable pour travailler en bibliothèque.

Savoir s'intégrer à un collectif de travail.

Savoir adapter ses pratiques professionnelles en tenant compte des enjeux de la transition écologique et de la responsabilité sociale.

Faire preuve de curiosité intellectuelle et professionnelle.

Adaptabilité, créativité et dynamisme.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320617890

Informations complémentaires :

Les candidatures (CV et Lettre de Motivation) sont à déposer en ligne sur ce site.

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059260424000461-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.