

Agent de Bibliothèque Réfèrent Cinéma

Offre n° O059260619000544

Publiée le 19/06/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de la madeleine

Site web de l'employeur : <https://www.ville-lamadeleine.fr/ma-ville/emploi/la-mairie-recrute>

Lieu de travail : - 160 rue du général de gaulle, La Madeleine (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 20/07/2026

Date limite de candidature : 19/07/2026

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

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

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

Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Métier(s) : [Bibliothécaire](#)

[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.

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

Descriptif de l'emploi :

La Mairie de La Madeleine recrute un(e) Agent de Bibliothèque Réfèrent Cinéma

- Participation à certaines manifestations se déroulant en soirée ou les week-ends
- Cycles de travail : du mardi au samedi - horaires irréguliers

Missions / conditions d'exercice :

? Fonctionnement

- Régisseur suppléant
- Formateur auprès des médiathécaires dans le domaine audiovisuel

? Politique Documentaire

- Participation aux étapes de la chaîne documentaire : sélection, réception et pointage, catalogage, désherbage etc.
- Suivi et mise en œuvre de l'équipement des documents
- Veille professionnelle dans le domaine du cinéma, du documentaire, des séries, du théâtre et de l'humour

? Accueil et médiation tout public

- Permanences physiques et téléphoniques : inscriptions, renseignements, accompagnement à l'utilisation des automates de prêt et de retour, orientation des usagers, aide à la recherche documentaire, garantie de l'application du règlement intérieur.
- Mise à disposition des tablettes
- Inscription/réservations aux animations
- Traitement de la boîte mail médiathèque
- Nettoyage, rangement des collections
- Garantie de la bonne cohabitation des publics

? Médiation culturelle et documentaire

- Conseil au visiteur dans ses choix de documents
- Rédaction de critiques, de bibliographies, de posts pour les réseaux sociaux, montage/écriture de vidéo

? Service Jeux-vidéo sur place et prêt de tablettes

- Participation à l'organisation et à la mise en œuvre du service
- Capacité d'administration, d'analyse et de sélection des contenus
- Evaluation quantitative et qualitative des actions menées

? Communication

- Participation à la communication externe de la médiathèque en suivant le plan de communication

Profils recherchés :

Savoirs :

- Bonne connaissance du fonctionnement de la collectivité, du domaine culturel concerné et des problématiques liées au cinéma en bibliothèque.
- Culture générale solide
- Compréhension des enjeux du numérique et de la culture vidéoludique
- Bonne connaissance des réseaux professionnels et des réglementations particulières dans le domaine du pôle concerné

Savoir-faire :

- Capacités rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles avérées, créativité
- Animation d'équipes de travail
- Veille « technique » liée au pôle concerné : suivi de l'actualité et de l'édition, et d'actions culturelles, du cinéma et du jeu vidéo...
- Expérience significative dans le domaine de l'audiovisuel (captation, montage, post-production et réalisation)
- Maîtrise des logiciels de la suite Adobe (Premiere Pro, After Effect, Photoshop, etc.)

Savoir être :

- Compétences relationnelles avérées, fibre sociale
- Autonomie, savoir prendre des initiatives, rigueur, disponibilité, sens de l'écoute, de l'organisation, polyvalence, esprit créatif.
- Investissement dans le projet de service
- Assertivité, gestion des conflits
- Apprécier et favoriser le travail en équipe, en transversalité inter services

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320127979

Informations complémentaires :

lettre de motivation + CV

Lien de candidature : <https://www.ville-lamadeleine.fr/ma-ville/emploi/la-mairie-recrute>

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.