

# Agent de la médiathèque municipale

Offre n° 0062251016001013

Publiée le 16/10/2025



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE BILLY-MONTIGNY

**Lieu de travail :** Rue Jean Jaurès, Billy-Montigny (Pas-de-Calais)

**Poste à pourvoir le :** 01/01/2026

**Date limite de candidature :** 15/11/2025

**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 :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 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

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

**Rémunération indicative :** Rémunération statutaire + IFSE + CIA +13ème mois + Tickets restaurant + CNAS + participation prévoyance et complémentaire santé

**Descriptif de l'emploi :**

Placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services et de la responsable de service, l'agent participe au fonctionnement général de la médiathèque Nelson Mandela. Il assure l'accueil au public, l'entretien des collections, participe aux animations et favorise l'accès pour tous à la culture.

**Missions / conditions d'exercice :**

- Accueil et renseignement du public
- Prêts, retours, conseils, réservations, relances

- Rangement des collections
- Equipement, réparation et valorisation des documents
- Participation à l'ensemble des tâches logistiques liées à la vie et à l'action culturelle de la médiathèque (expositions, navettes médiathèque départementale...)
- Participation aux animations tout-public
- Veille documentaire, communication
- Travail en étroite collaboration avec la responsable de la médiathèque

**Profils recherchés :**

- Bon relationnel, sens de l'accueil, goût pour le travail en équipe
- Bonne expression orale et écrite
- Polyvalence
- Adaptabilité/Pédagogie
- Créativité
- Culture générale, connaissance de la production littéraire
- Connaissance de l'environnement des médiathèques
- Connaissance des principes et méthodes de la recherche documentaire dans le catalogue et le classement des documents
- Connaissance des outils informatique et numérique
- Connaissance des techniques d'animation
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Disponibilité, organisation, force de proposition
- Rigueur et méthodologie

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** 0321138113

**Informations complémentaires :**

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire de BILLY-MONTIGNY

**Page de candidature en ligne :** <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o062251016001013-agent-mediatheque-municipale>

## 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.