

Agent de médiathèque

Offre n° O059250902000398

Publiée le 02/09/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE RAISMES

Lieu de travail : - Grand'Place, Raismes (Nord)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 12 mois

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Emploi contractuel de cat. C

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

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, pendant une même période de 18 mois consécutifs.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Mise en œuvre de la politique municipale en matière de politique documentaire, de lecture publique et d'accès à la culture :

- Sélectionner et enrichir les ressources documentaires de la médiathèque en fonction de l'offre éditoriale ;
- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers
- Mettre en place les animations dans et hors les murs
- Conserver et promouvoir les collections documentaires.

Mise en œuvre de la politique municipale en matière de politique culturelle :

- Définir la programmation culturelle avec l'équipe en lien avec la lettre de cadrage politique
- Participer et organiser les actions culturelles et éducatives

Accueillir le public : enregistrement des prêts et des retours, inscriptions, conseils, orientation ;

Traitement informatique des documents – catalogage / indexation ;

Équiper les documents et réaliser un rangement régulier des fonds ;

Respect du budget alloué

Missions / conditions d'exercice :

- Gestions des collections du fonds des romans jeunesse ; du secteur « Univers des petits » (albums, cartonnés, documentaires) ; du fonds « Premières lectures » et des périodiques jeunesse.

- Fonction support pour le service culture.
- Support au studio d'art municipal.
- Missions transversales.

Médiathèque :

- Accueil des publics à la médiathèque (classes et usagers) ;
- Animation d'ateliers à destination des usagers de la médiathèque (possibilité hors-les-murs) ;
- Rangement régulier des collections ;
- Valorisation des collections en lien avec l'actualité culturelle, nationale, mondiale, et/ou saisonnière.

Culture :

- Travail en transversalité et mode projet : co-conception et mise en œuvre de projets culturels participatifs (mise en récit de l'histoire de la ville, « jeux dans la ville » sur la valorisation du patrimoine, etc.) ;
- Participation active à la programmation culturelle du service (spectacles, rencontres d'auteur.e.s, ateliers, expositions) ;
- Valorisation et promotion des actions de la médiathèque et de la programmation culturelle.

Studio d'art :

- Gestion des inscriptions, accueil des publics ;
- Suivi administratif des ateliers/stages ;
- Appui à la régie (matériel, planning, logistique, paiement et suivi des inscriptions) ;

Profils recherchés :

- Maîtrise du fonctionnement et de la logique d'organisation d'une médiathèque (désherbage, etc.) ;
- Bonne connaissance des méthodes de gestion et d'entretien d'un fonds documentaire ;
- Connaissance des méthodes de cotation des livres ;
- Connaissance d'un logiciel d'information et de gestion de la bibliothèque (Nanook) ;
- Capacité à s'adapter aux différents types de publics et à leurs spécificités ;
- Bonne connaissance du cadre réglementaire (médiathèque et culture
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint, libre office) ;
- Bonne culture générale, littéraire et artistique ;
- Qualités rédactionnelles et capacité à synthétiser ;
- Connaissance du fonctionnement et des missions d'une commune et du projet de ville ;
- Connaissance des partenaires institutionnels
- Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute et de dialogue ;
- Calme et maîtrise de soi ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Discrétion et confidentialité ;
- Travail en équipe ;
- Autonomie ;
- Dynamisme et réactivité ;
- Polyvalence ;
- Motivation et implication ;
- Esprit d'initiative.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0327149422

Informations complémentaires :

- Travail en bureau ;
- Horaires réguliers avec pics d'activités en fonction des nécessités de service public (le soir et parfois le week-end) ;
- Déplacements fréquents sur le territoire ;
- Grande disponibilité ;
- Port de charge déplacements réguliers de mobilier pour l'accueil de spectacles et animations ;
- Accueil de publics variés

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059250902000398-agent-mediathèque>

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.