Agent de médiathèque

Offre n° O059261112000172
Publiée le 12/11/2026

Synthèse de l'offre

Employeur : **MAIRIE DE WAVRIN**

Lieu de travail : - place de la Republique, Wavrin (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 01/04/2027

Date limite de candidature : 12/12/2026

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 administratif
Adjoint du patrimoine
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe
Adjoint adm. principal de 2ème classe
Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : 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 ville de Wavrin construit son pôle culturel, centre actif et lieu de vie au cœur de la ville. La structure accueille la médiathèque, un auditorium et des salles d'activités.

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de la médiathèque, vous assurez l'accueil des publics, les prêts et retours, la gestion, le suivi et la valorisation des collections. Vous participez également aux actions de médiation culturelle.

Missions / conditions d'exercice :

Accueil
Gestion des prêts et retours
Enregistrement des inscriptions
Aide à la billeterie
Conseil et aide à la recherche documentaire
Suivi des retards, des réservations
Promotion des services de la médiathèque et de l'offre culturelle

Gestion des collections
Participation aux acquisitions
Catalogage des fonds
Equipement et réparation des documents, rangement
Valorisation des collections physiques et numériques, préparation des thématiques
Désherbage et mise à jour de la base informatique
Traitement et suivi des prêts de la MDN (médiathèque départementale du Nord)
Gestion des malles thématiques

Missions secondaires

Participation aux actions culturelles
Préparation et aide à l'animation des ateliers lectures, des rendez-vous créatifs, des actions de médiation, d'accueils de classes et ACM
Aide à l'organisation des manifestations culturelles
Aide à la gestion de l'équipe de bénévoles, au planning des permanences et à la répartition des missions

Profils recherchés :

Connaissance et maîtrise des ressources et outils numériques
Bonne culture générale, littéraire et artistique
Maîtrise des principes de bibliothéconomie
Maîtrise du SIGB (orphée serait un plus)
Animation des différents publics
Compétences en communication : création, réseaux sociaux

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320585757

Informations complémentaires :

Candidature à adresser à M. le Maire
Hôtel de ville - place de la République 59136 Wavrin

adresse mail : rh@ville-wavrin.fr

Page de candidature en ligne : https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059261112000172-agent-mediatheque

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.