

# Agent de médiathèque et de médiation culturelle

Offre n° 0059240329001137

Publiée le 29/03/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE LOON-PLAGE

- 27 place République  
59279 LOON-PLAGE

**Lieu de travail :** LOON-PLAGE

**Poste à pourvoir le :** 01/06/2024

**Date limite de candidature :** 28/04/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Culture > Lecture publique et documentation

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint du patrimoine

Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Adjoint du patrimoine principal de 2ème 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 si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. 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, 1607 heures annuelles

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

**Rémunération indicative :** Traitement de base, 13ème mois, prime vacances et régime indemnitaire

### Descriptif de l'emploi :

Réalise l'accueil et le conseil du public, participe à l'acquisition des ressources documentaires dans le cadre des projets de la médiathèque dans le respect de la politique documentaire.

Participe au développement de projets d'animation et de promotion de la médiathèque et les met en œuvre.  
Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets de médiation culturelle et de manifestations à destination de différents publics.

**Missions / conditions d'exercice :**

Activités principales :

-Encadrement du public :

- Accueillir, renseigner et orienter le public
- Identifier les attentes et besoins des usagers
- Conseiller le public
- Gérer l'interface avec les usagers (inscription, prêt, retour, litiges, relances ...)
- Surveiller la médiathèque et veiller à la sécurité des personnes

-Gestion des ressources documentaires:

- Effectuer le choix d'achat documentaire en fonction des besoins et actualités
- Réaliser les commandes
- Enregistrer, équiper et entretenir les documents (antivol, code...)
- Créer les notices
- Réaliser le tri et le rangement des documents

- Médiation culturelle :

- Collaborer à la programmation culturelle de la médiathèque et à la mise en œuvre des événements (exposition, résidence d'artiste, festival...)
- Accueillir et suivre les artistes en animation ou en résidence
- Faire le lien entre les artistes, leurs œuvres et le public
- Assurer le suivi et la promotion des actions de médiation auprès des différents publics
- Alimenter les supports de communication (texte, son, image..) de la médiathèque

- Développement de projets/ animations :

- Proposer des animations, ateliers et activités pédagogiques en rapport avec les manifestations, actualités ou besoins repérés (en médiathèque ou hors les murs)
- Concevoir, réaliser et préparer tout type de support pédagogique (livret jeu, panneaux, ateliers...) et s'assurer de la disponibilité du matériel
- Participer à la conception et réalisation de projets tous publics avec différents partenaires
- Réaliser des animations autour des différents thèmes et supports (Club de lecture, débat filmologique...)
- Mettre en œuvre des projets spécifiques avec différents partenaires extérieurs
- Rechercher des partenariats et subventions pour les résidences artistiques

**Profils recherchés :**

- Diplôme ou expérience significative dans les métiers du livre
- Maîtrise l'utilisation des outils bureautiques
- Bonne culture générale
- Rigueur et organisation
- Aisance relationnelle
- Sens du travail en équipe

- Savoir utiliser les outils de bureautique

## Contact

**Contact :** 0328580320

**Informations complémentaires :**

CV et lettre de motivation

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059240329001137-agent-mediathèque-mediation-culturelle>

## 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.