

# Agent de médiathèque polyvalent

Offre n° O002241108000693

Publiée le 08/11/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** Mairie de CHAUNY

**Site web de l'employeur :** <http://www.ville-chauny.fr>

**Lieu de travail :** BP 60053, Chauny (Aisne)

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

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

## 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) :** [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 selon grilles indiciaires de la fonction publique

### Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité de la responsable de la Médiathèque André Malraux, l'agent polyvalent participe à l'accueil de tous les publics et aux actions de médiation culturelle.

### Missions / conditions d'exercice :

Activités principales :

- Accueillir, informer et orienter les usagers,
- Gérer les opérations de prêt et de retour des documents,

- Mettre en place et entretenir les collections,
- Participer à l'action culturelle et aux animations,
- Participer à la politique documentaire : acquisition et traitement des documents,
- Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service.

**Profils recherchés :**

Connaissances :

- Bonne culture générale
- Connaissances des techniques de recherche sur internet
- Maîtrise des outils bureautique et numériques
- Maîtrise des techniques bibliothéconomiques (UNIMARC, Dewey, PCDM4)

Compétences :

- Qualités relationnelles
- Capacité d'adaptation à des publics variés
- Sens du service public
- Sens de l'initiative, de l'organisation
- Travail en équipe
- Dynamisme, curiosité

Les avantages à nous rejoindre :

- Temps de travail 37H00/semaine + RTT
- COS, CNAS,
- Primes de vacances et fin d'année,
- Forfait mobilités durables,
- Participation mutuelle si contrat labellisé,
- Participation à la garantie maintien de salaire,
- Possibilité de prendre ses repas à l'Espace Seniors avec prise en charge à 50% par le COS.

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** 0323387070

**Informations complémentaires :**

Les candidatures (cv et lettre de motivation) sont à envoyer à : Monsieur le Maire - Mairie de CHAUNY  
BP 60053 - 02302 CHAUNY cedex ou par mail à [recrutement@ville-chauny.fr](mailto:recrutement@ville-chauny.fr)

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o002241108000693-agent-mediathèque-polyvalent>

## 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.