

Agent de médiathèque (H/F)

Offre n° O060250217000479

Publiée le 17/02/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : LAMORLAYE

Lieu de travail : 24 rue du general leclerc, Lamorlaye (Oise)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

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

Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe

Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Métier(s) : [Bibliothécaire](#)

[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

Télétravail : Non

Management : Non

Rémunération indicative : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurants

Descriptif de l'emploi :

Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe du service culturel, évènementiel et sportif, vous rejoindrez ce service composé de sept agents comprenant une médiathèque, un centre culturel et sportif, ainsi qu'un service évènementiel.

Vous intégrerez et participerez à la gestion quotidienne du pôle médiathèque, avec également une certaine

polyvalence au sein du service culturel, événementiel et sportif.

Dans le cadre de l'ouverture de la nouvelle médiathèque prévue pour septembre 2026, vous serez en charge des domaines suivants : le numérique, la ludothèque ainsi que les collections de bandes dessinées et de mangas destinées aux adultes et aux adolescents.

Missions / conditions d'exercice :

Missions générales :

- Accueil, information, accompagnement, orientation des publics.
- Gestion des prêts, retours, rangement des documents, réservations, retards et conseils,
- Gestion des abonnements (inscription et renouvellement),
- Participation à l'enrichissement et au traitement intellectuel des collections,
- Participation au traitement physique des collections (équipement, nettoyage et rangement des documents),
- Traitement des documents (catalogage, indexation et équipement).
- Bulletinage et dépouillement des périodiques,
- Valorisation des collections,
- Participation active aux actions éducatives et culturelles (accueil des classes, prix des incorruptibles, expositions, ateliers créatifs et animations...),
- Participation aux manifestations existantes,
- Aide à l'élaboration et au suivi des supports de communication,
- Proposition d'animations et d'actions en transversalité avec les autres services du pôle culturel et des autres structures.

Gestion et animation du pôle numérique :

- Piloter l'espace multimédia : suivi du bon fonctionnement des postes, aide au public, animation et coordination d'ateliers,
- Animation de l'espace gaming (initiation, tournoi, soirées jeux...),
- Médiation audiovisuelle vers l'ensemble des publics : le cinéma, la musique, les jeux vidéo, applis...,
- Assurer la gestion et le développement du secteur numérique et informatique.

Gestion et animation de la ludothèque :

- Analyser, classer, cataloguer, ranger et trier les jeux, ainsi que comprendre, tester et transmettre les règles,
- Préparer, étiqueter, couvrir et saisir les jeux dans le logiciel dédié,
- Participer à l'entretien, la réparation et l'inventaire des jeux,
- Gérer les stocks et maintenir l'intégrité des fonds de jeux,
- Former les partenaires à l'utilisation du jeu comme outil éducatif.

Profils recherchés :

- Expérience sur un poste similaire souhaitée,
- Bonne culture générale et curiosité intellectuelle,
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer (écoute, disponibilité),
- Sens du service public et bonnes qualités relationnelles avec tous les publics,
- Autonomie, force de proposition, dynamisme, réactivité, rigueur et polyvalence,
- Connaissance des enjeux liés à la culture, à l'évolution des métiers et aux usages des bibliothèques,
- Maîtrise des logiciels professionnels et des outils numériques (SIGB : ORPHEE),
- Disponibilité en soirée et dimanche lors des manifestations,

- Port de charges lourdes occasionnellement.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0344216400

Informations complémentaires :

- Recrutement par voie statutaire, cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine, ou à défaut contractuel,
- Poste à temps complet, du mardi au samedi,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurants ;
- Commune adhérent du CNAS + amicale du personnel.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

Monsieur le Maire - à Mme Karine JULLIEN, Responsable Ressources Humaines

Hôtel de ville, 24 rue du Général Leclerc - 60260 Lamorlaye

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o060250217000479-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.