

# bibliothécaire

Offre n° O062240101328276

Publiée le 22/01/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE WINGLES

Hôtel de Ville - 26 rue Jules Guesde

62410 WINGLES

**Lieu de travail :** WINGLES

**Poste à pourvoir le :** 01/07/2024

**Date limite de candidature :** 21/05/2024

**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) :** Assistant de conservation

**Métier(s) :** [Bibliothécaire](#)

**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.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

### Descriptif de l'emploi :

Vous participez au déploiement du projet d'ouverture d'un Tiers-lieu à dominante culturelle en 2025, partie prenante d'un projet de restructuration globale du service culturel de la ville,

- Vous assurez la responsabilité de la partie bibliothèque et lecture publique de la ville avec la transition sur le futur lieu.
- Vous assurez la partie opérationnelle de la mise en réseau avec les bibliothèque du territoire, lancée en 2023 et la déployez sur la ville.
- Acquisitions, conservation et développement de ressources documentaires
- Médiation entre les sources documentaires et les usagers
- Animation des espaces publics et du débat autour du savoir
- Animation et pilotage d'une équipe
- Participation au système d'évaluation de l'établissement

Gérer la bibliothèque et mettre en place le projet d'établissement.

**Missions / conditions d'exercice :**

Représenter la collectivité

- Accueillir les publics et renseigner sur les procédures et règles de fonctionnement.
- Participer à la mise en œuvre des animations : choisir les ouvrages, préparer les animations, les mettre en œuvre de façon pertinente, dans une démarche d'amélioration continue
- Gérer le planning de visite des usagers (écoles, RAM...) , présence des bénévoles.
- Assurer le meilleur accueil des publics
- accueillir, inscrire, renseigner (recherches bibliographiques, etc.), conseiller, orienter les usagers
- faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité
- assurer l'accessibilité des espaces aux personnes handicapées
- collaborer à la formation des usagers
- assurer la responsabilité de la fermeture de la bibliothèque

**Profils recherchés :**

Gérer toutes les interactions avec le public, à toutes les étapes de leurs relations avec le service, le lieu et les agents du service culturel.

- Produire l'ensemble des documents administratifs et comptables nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement

Gestion et développement des fonds documentaires

Assurer la mise en réseau de la bibliothèque

Appliquer et déployer la charte de coopération avec EPCI et Département

assurer une veille documentaire et mettre à jour le fonds de documentation

Gestion des commandes, équipements des ouvrages,

Assurer la conservation courante des documents

Gestion des fonds, du stock de matériel et d'équipements

Gestion et développement des fonds d'archives, selon profil

Administration des archives communales

Dimension environnementale:

- Toutes les tâches liées à la mise en réseau du service culturel, avec ses partenaires principaux, présents et à venir.

## Contact

**Contact :** 0321086907

**Informations complémentaires :**

CV+ lettre adressée à MR LE MAIRE

26 RUE Jules Guesde 62410 WINGLES

drh@wingles.fr

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o062240101328276-bibliothecaire>

## 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.