Chargée de la médiathèque

Offre n° O062261019001255
Publiée le 19/10/2026

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE BREBIERES

Lieu de travail : Place des Héros, Brebières (Pas-de-Calais (62))

Poste à pourvoir le : 01/12/2026

Date limite de candidature : 18/11/2026

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

Motif de vacance du poste
Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Métier(s) : Directeur ou directrice de 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.

Temps de travail : Temps non complet, 21h00 hebdomadaire

Télétravail : Non

Management : Non

Experience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Chargée du fonctionnement de la médiathèque
Assistance au fonctionnement de l'établissement
Programmation et gestion des ressources documentaires et services
Programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers
Gestion d'une équipe de bénévole

Missions / conditions d'exercice :

- Accueille, informe, oriente et accompagne les différents publics ;
- Gère les inscriptions ainsi que les opérations de prêt, de retour et de suivi des documents ;
- Participe à l'acquisition, à la sélection, au renouvellement et à la valorisation des collections ;
- Assure la gestion courante des collections : réception, équipement, classement, rangement, désherbage, inventaire et petites réparations ;
-Organise et met en valeur les ouvrages et les espaces de la médiathèque ;
-Assure les échanges d'ouvrages avec la Médiathèque départementale ;
-Accueille les groupes scolaires et les structures de la petite enfance dans le cadre des prêts et des animations ;
-Participe à la conception, à l'organisation et à la mise en œuvre des actions culturelles : Salon du livre, animations, ateliers, expositions et décorations thématiques ;
-Assure le suivi des prêts et les relances auprès des usagers ;
-Participe au suivi de l'activité et à l'élaboration des statistiques de la médiathèque ;
-Participe à la préparation et au suivi des dossiers administratifs et des demandes de subventions.

Profils recherchés :

o savoir-faire :
• organisation des activités de l'établissement
• techniques de classement des documents
• appliquer les procédures de prêt et de communication des documents
• assister les usagers dans la recherche et la gestion de l'information
• participer à l'enrichissement et à la médiation des collections bibliographiques et numériques
• contrôle la qualité de conservation et la cohérence du rangement des collections
• surveiller les collections et les salles ouvertes au public et faire appliquer le règlement intérieur de l'établissement
• appliquer les procédures de conservation des collections

• équiper, réparer, nettoyer et entretenir des documents
• règles et normes de conservation des documents

o savoir-être :
• accueillir le public avec amabilité
• qualités de management du personnel
• qualités de gestionnaire

Contact et modalités de candidature

Contact : 0321501472

Informations complémentaires :
Merci d'adresser votre lettre de candidature accompagnée de votre CV à l'attention de Madame Lang, DRH.

Page de candidature en ligne : https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o062261019001255-chargee-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.