Chargé d'accueil en bibliothèque

Offre n° O059261113000421
Publiée le 13/11/2026

Synthèse de l'offre

Employeur : **MAIRIE DE SECLIN**

Lieu de travail : - 89 rue Roger Bouvry, Seclin (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 01/01/2027

Date limite de candidature : 13/12/2026

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

Motif de vacance du poste
Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

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. L332-8 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 non complet, 17h30 hebdomadaire

Descriptif de l'emploi :

L'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe à des animations ponctuelles et assure des travaux administratifs courants

Missions / conditions d'exercice :

Service public
- Accueillir le public : enregistrement des prêts et des retours
- Effectuer les inscriptions
- conseiller, renseigner, orienter

Circuit des documents :
- Effectuer le traitement informatique des documents – catalogage / indexation
- Equiper les documents
- Gestion complète du fonds bandes dessinées adulte et jeunesse
(Veille documentaire, suivie des séries, achats et commandes, équipement, catalogage, mise en valeur, conseils aux lecteurs)

Rangement :
- Réaliser le rangement quotidien des retours
- Rangement de fond régulier

Médiation culturelle
-Proposer des animations, ateliers et activités pédagogiques y compris « hors les murs »
-Concevoir, réaliser et préparer tout type de support pédagogique (livret jeu, panneaux, ateliers…) et s'assurer de la disponibilité du matériel
-Animer des actions telles que « raconte-moi une histoire », ateliers (créatifs, numériques et culturels), accueil de groupes (scolaires, accueils de loisirs, centres sociaux, etc) y compris « hors les murs »
-Accueillir et suivre les artistes en animation

- 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

Divers :
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives au lieu et aux différentes activités - Participer aux réunions
- Participer à l'accueil des stagiaires
- Participer aux différentes tâches régulières, permettant le bon fonctionnement de la bibliothèque
- S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques

Profils recherchés :

Savoirs :
Avoir une bonne culture générale
en littérature

Savoir-faire :
Maîtriser l'outil informatique, les logiciels courants et spécifiques aux bibliothèques
Savoir rendre compte de son activité
Savoir organiser son travail

Savoir-être :
- Avoir un goût affirmé pour le service public et de la qualité de l'accueil
- Être dynamique et apte au travail en équipe
- Faire preuve de qualités relationnelles
- Faire preuve de neutralité et de discrétion
- Être rigoureux et polyvalent

Conditions d'exercice :
- 17h30
- Travail sur écran
- Tâches manuelles
- Manutention, port de charges
- Gestes répétitifs
- Contact avec le public
- Déplacements possibles en extérieur

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320629111

Informations complémentaires :
Merci de bien vouloir envoyer votre candidature à l'adresse suivante : marion.dhaynaut@ville-seclin.fr

Adresse de l'employeur : MAIRIE DE SECLIN
> - 89 rue Roger Bouvry
59113 SECLIN

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.