

DIRECTEUR(TRICE) MÉDIATHÈQUE

Offre n° O060251216000703

Publiée le 16/02/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Meru

Lieu de travail : Place de l'hotel de ville, Méru (Oise (60))

Poste à pourvoir le : Dès que possible

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) : Bibliothécaire

Métier(s) : [Directeur ou directrice de 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.

Temps de travail : Temps complet

Management : Oui

Rémunération indicative : Rémunération statutaire

Descriptif de l'emploi :

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 800 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la liaison de train Beauvais-Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. Par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et laisse la part belle aux loisirs : spectacles, cinéma, médiathèque, musée, complexes sportifs...

La Ville de Méru recrute un Directeur / une Directrice pour sa médiathèque, équipement culturel central de la commune.

La médiathèque dispose : d'un espace jeunesse, d'un espace adulte, d'un espace numérique (ordinateurs, wifi), d'une salle d'animation, d'un portail web et de ressources numériques.

L'équipe est composée de 6 agents.

Responsable hiérarchique : (N+1) : Directrice de la DECSA (Direction Événementiel, Culture, Sport et vie associative)

Profil / grade : Bibliothécaire territorial

Missions / conditions d'exercice :

Missions :

Pilotage et gestion de la médiathèque :

- Organisation et gestion quotidienne de l'équipement
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement en cohérence avec les orientations de lecture publique
- Suivi budgétaire, administratif et juridique du service
- Gestion du bâtiment : sécurité, hygiène, salles, sécurité incendie, suivi technique

Politique documentaire et développement des publics :

- Définition et mise en œuvre de la politique documentaire en lien avec la politique municipale et les objectifs de lecture publique
- Veille à l'actualisation, la cohérence et l'accessibilité des collections
- Organisation et coordination des accueils scolaires

- Développement d'actions en direction de tous les publics, y compris les publics éloignés ou empêchés

Action culturelle et animation :

- Conception et programmation d'un plan d'action culturelle en lien avec la politique municipale
- Mise en place d'actions de médiation et d'animations, dans et hors les murs
- Valorisation et communication des actions menées

Management et partenariats :

- Encadrement et accompagnement des 6 agents
- Développement de partenariats avec les acteurs culturels locaux, la MDO et le réseau intercommunal (en lien avec la coordinatrice du réseau)
- Recherche, montage et suivi des dossiers de subventions
- Représentation de la médiathèque et de la collectivité

Profils recherchés :

Expériences :

- Expérience significative sur des fonctions similaires exigée
- Expérience confirmée en direction de médiathèque
- Pratique avérée de la lecture publique et de ses enjeux
- Expérience en management d'équipe
- Expérience en montage et gestion de projets culturels

Compétences professionnelles :

- Maîtrise des principes de bibliothéconomie
- Capacité à définir et conduire un projet d'établissement
- Maîtrise de la gestion administrative et budgétaire
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance du SIGB et des outils numériques professionnels
- Maîtrise des réglementations (comptabilité publique, statut, législation sociale)

Savoir-être :

- Sens du service public
- Rigueur, organisation et fiabilité
- Polyvalence et capacité d'adaptation
- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité
- Leadership bienveillant et capacité à accompagner les agents
- Esprit d'initiative et autonomie
- Capacité à gérer les priorités et les imprévus
- Qualités relationnelles et sens de la communication
- Maîtrise de l'expression écrite et orale

Relations fonctionnelles (internes/externes) :

Élus - hiérarchie

Usagers – scolaires – petite enfance – jeunesse - seniors

Partenaires extérieurs

Services municipaux – fournisseurs - intervenants

Contact et modalités de candidature

Contact : 0344523600

Informations complémentaires :

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

- Médiathèque J. Brel – 21 rue Anatole France – 60 110 Méru
- Temps plein – du mardi au samedi, travail possible en soirée
- CNAS
- Participation de la ville sur la mutuelle et la prévoyance
- Service de restauration à tarif préférentiel

Contact : recrutement@ville-meru.fr

Poste à pourvoir au 1er mars 2026

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé à Madame la Maire -
Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU

Adresse de l'employeur : MERU

>Place de l'hotel de ville
60110 Meru

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.