

Médiathécaire (H/F)

Offre n° O060260218000864
Publiée le 13/04/2026



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 mutation vers autre collectivité

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Adjoint du patrimoine

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 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

Expérience souhaitée : Débutant

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 (15 000 habitants) recrute une médiathécaire, 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 : (Au sein de la Direction Evénementiel, Culture, Sports, vie Associative) Directeur-trice de la médiathèque

Profil / grade : Adjoint du patrimoine

Missions / conditions d'exercice :

Missions :

Gestion de l'ensemble des fonctions liées à l'accueil tout public et contribution aux accueils de groupes spécifiques : scolaires, adolescents, adultes, seniors.

Traitement, entretien et valorisation des documents.

Participation aux actions mises en place, dans le cadre de la politique d'animation et de sensibilisation au livre et à la lecture.

Activités / Moyens :

Chargé de collection : Gestion d'un panier de commande Electre, suivi des acquisitions et de l'arrivage des

commandes afférentes (Fonds Ado) ; gestion en soutien d'un panier de commande et suivi des acquisitions (DVD) ; contribution aux acquisitions des autres fonds.

Et plus spécifiquement chargée de collection du fonds « Ado/ young adult »

Gestion des réservations et inscriptions (ADICO) relatives aux événements et animations de la médiathèque.

Contribution à l'accueil et à l'animation envers des groupes spécifiques (scolaires, adolescents, adultes, seniors...)

Accueil du public, information et conseil. Gestion des inscriptions, plannings, et des opérations de prêt/retour, réservation et prolongation des documents.

Traitement intellectuel et physique des documents (livre/multimédia/presse) : catalogage, bulletinage, indexation, désherbage, récolement, équipement, nettoyage, réparation. Rangement selon les normes spécifiques de classement.

Contribution aux statistiques

Valorisation des collections

En lien avec la chargée de communication de la Direction, référant « Communication » sur les supports papiers (affiches, tracts...) et sur la gestion de la communication sur les réseaux sociaux (Instagram-Facebook)

Edition des courriers et des mails pour l'invitation sur la promotion des actions culturelles de la médiathèque.

Mise à jour des coordonnées concernant les structures partenaires de la médiathèque.

Profils recherchés :

Compétences :

Connaissance du milieu du livre et des genres littéraires

Goût pour le service public et l'accueil

Formation professionnelle (ABF/DUT...)

Capacité d'organisation, rigueur

Pratique d'un SIGB et des outils bureautiques et Internet

Polyvalence et capacité à travailler en équipe

Discrétion et sens du devoir de réserve

Force de propositions

Pédagogie

Contact et modalités de candidature

Contact : 0344523600

Informations complémentaires :

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

Médiathèque J. Brel – 21 rue Anatole France – 60 110 MERU

Temps plein – du mardi au samedi, travail ponctuellement en soirée.

Contact : recrutement@ville-meru.fr

Poste à pourvoir le 4 mai 2026

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé à Monsieur le 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.