

Référent lecture publique - adjointe à la directrice

Offre n° O062260306001081

Publiée le 06/03/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie d'Oignies

Lieu de travail : Place de la IV^e République, Oignies (Pas-de-Calais (62))

Poste à pourvoir le : 05/04/2026

Date limite de candidature : 05/04/2026

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

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Politiques territoriales d'action culturelle

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

Métier(s) : [Chef ou cheffe de projet culturel](#)

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

La ville de Oignies, située dans le bassin minier, possède un patrimoine exceptionnel dont une large part est classée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO ce qui lui confère notoriété et visibilité au-delà des frontières du territoire.

La ville compte plus de 10 000 habitants. Les Oigninois bénéficient de nombreuses commodités : infrastructures culturelles et sportives, structures médicales, commerces de proximité, parc, aires de promenades et de jeux pour les enfants.

La Municipalité a à cœur d'offrir des services publics de proximité et un cadre de vie de qualité aux habitants. Un centre culturel réalisé avec l'aide d'un cabinet d'architecte a été inauguré en 2024 ainsi qu'un nouveau poste de police municipale moderne. D'autres grands projets sont en cours pour les prochaines années comme la réhabilitation d'un important groupe scolaire ou la rénovation intégrale de la Cité Declercq, cité minière historique de la ville.

Aujourd'hui, 200 agents œuvrent au quotidien pour le bien-vivre ensemble à Oignies dans de nombreux domaines tels que l'enfance, la jeunesse, les personnes âgées, le sport, la culture, l'entretien du patrimoine, l'accompagnement des plus vulnérables, l'embellissement du cadre de vie et tant d'autres sujets.

OIGNIES recrute, un référent lecture publique-adjoint à la directrice, à temps complet, placé sous l'autorité de la Directrice de la médiathèque

Les missions seront les suivantes :

Participer en lien avec la directrice et le référent « numérique » à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement

- Participer à la conception, à la réalisation, la mise en place et à l'évaluation des animations
- Participer à la mise en valeur des collections ainsi qu'à l'amélioration de l'offre documentaire
- Service public : accueillir, orienter et conseiller les usagers

Missions / conditions d'exercice :

Accueil du public

- 1- Accueillir les publics
- 2- Gérer les inscriptions, les prêts, les retours, les réservations
- 3- Accompagner, renseigner, conseiller et orienter le public
- 4- Apporter une aide technique et accompagner les utilisateurs OPAC et Multimédia (aide à la navigation web, recherches documentaires, impression, automates, portail bibliothèque...)

Bibliothéconomie

- 1- Gérer et organiser les acquisitions, les collections et la politique documentaire, coordonner leur mise en valeur
- 2- Ranger et classer des collections

- 3- Équiper et réparer des documents (couverture, cotation, renforcement...)
- 4- Vérifier et pointer des commandes...
- 5- Cataloguer informatiquement certains supports

Animation

- 6- Participer à la conception et à la réalisation de projets autour du livre et de la lecture
- 5- Participer à la mise en place des animations dans et hors les murs
- 6- Concevoir des expositions à thème
- 7- Proposer des animations régulières ou ponctuelles (ateliers d'activités manuelles, ateliers jeux, goûter conté, animation de racontes-tapis, contes en tissu...)
- 8- Coordonner et participer à l'accueil de classes / groupes
- 9- Communiquer sur la structure et ses actions

Participer au réseau des bibliothèques de l'agglomération

- 1- Participer aux groupes de travail
- 2- Représenter la commune au sein du réseau CAHC

Assurer un soutien à la directrice

- 1- Participer à l'élaboration, l'application et l'évaluation du service en coordination avec la directrice
- 2- Assurer la responsabilité du service en l'absence de la directrice

Profils recherchés :

Savoir-faire requis :

Une bonne connaissance de la méthodologie de projet.

Une bonne connaissance de la bibliothèque, de ses services et de son environnement pour aiguiller au mieux l'utilisateur et travailler en collaboration avec les partenaires éventuels.

Une bonne connaissance des outils multimédias de la bibliothèque (portail, tablettes, liseuses, automates) afin de guider au mieux les usagers.

Connaître les principes et méthodes de la recherche documentaire dans le catalogue et le classement des documents

Bonne culture générale

Savoir utiliser les outils de bureautique (Word, Excel...), connaître les outils multimédias et leurs utilisations (tablettes, applications, navigation Web...)

Curiosité intellectuelle, ouverture d'esprit et esprit d'initiative

Savoir être

Sens du service public et de l'accueil

Qualités relationnelles

Sens du travail en équipe

Être rigoureux et méthodique

Contact et modalités de candidature

Contact : 0321748050

Informations complémentaires :

Informations complémentaires

Rémunération statutaire, participation à la protection sociale et prestation CNAS

Adressez une lettre de motivation et un CV détaillé à l'attention de Madame le maire, par courrier : Mairie de Oignies, place de la 4^{ème} République 62590 Oignies

Adresse de l'employeur : MAIRIE DE OIGNIES

>Place de la iv république
62590 Oignies

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.