

Responsable adjoint de la médiathèque de Vieux Lille

Offre n° O059260827001223

Publiée le 27/08/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de Lille

Capitale européenne de la culture en 2004 et Capitale mondiale du design en 2020 avec la Métropole Européenne de Lille, nous sommes reconnus pour notre dynamisme culturel, festif et populaire. Nous nous engageons aussi dans les grands enjeux de notre société, à commencer par le développement durable, comme en témoigne notre place de finaliste au Prix de la Capitale verte européenne 2021. Accompagnés des acteurs locaux, nous agissons pour une ville plus apaisée, solidaire et inclusive et transformons le territoire tout en favorisant la transition écologique par le développement de la nature en ville, la rénovation énergétique des bâtiments ou encore la promotion des mobilités douces. Nous contribuons à un « mieux vivre ensemble », imaginé pour et avec les citoyens.

Vous partagez nos valeurs ? Vous souhaitez donner du sens à votre carrière en ayant un impact direct et local au service des autres ?

Rejoignez-nous !

Site web de l'employeur : <https://recrutement.lille.fr>

Lieu de travail : Place Augustin Laurent, Lille (Nord (59))

Poste à pourvoir le : 01/11/2026

Date limite de candidature : 26/09/2026

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) : 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 complet

Descriptif de l'emploi :

La Bibliothèque Municipale de Lille (bML) est riche de 9 médiathèques sur son territoire. Ces établissements culturels de proximité accueillent chaque mois plus de 20 000 visiteurs et comptent près de 30 000 abonnés.

Les médiathèques de Lomme et Hellemmes sont également associées au réseau ainsi que des bibliothèques spécialisées comme celles du Conservatoire, du Palais des Beaux-Arts, du Musée de l'Hospice Comtesse, du Musée d'Histoire Naturelle et du CHU.

La BmL propose pour ses usagers inscrits, 460 000 documents empruntables, la réservation de tous les documents du réseau, plus de 624 places assises pour lire, étudier, se documenter, plus de 90 PC pour faciliter les recherches et les démarches en ligne ...

Plus de 1 000 actions publiées à l'agenda du site sont proposées dans les médiathèques et hors les murs ; elles offrent également de nombreux temps forts (Nuits de la lecture, les Heures Dorées, Nuits des bibliothèques...).

La BmL se mobilise pour accueillir et soutenir la vie littéraire (accueil d'auteurs et d'autrices, prix littéraires, salons littéraires...).

La stratégie de l'établissement se singularise par la présence du Plan lecture, un service dédié à l'éducation artistique

et culturelle et à la desserte des établissements publics du premier degré sur l'ensemble de la ville.

Raison d'être

Le responsable adjoint de la médiathèque de Vieux Lille est chargé, en appui de la responsable, d'assurer la gestion quotidienne de l'établissement : assurer l'encadrement et l'animation de l'équipe, veiller à la qualité et à la continuité de l'accueil des publics de la médiathèque et y participer, assurer la gestion du bâtiment et des ressources nécessaires à l'activité avec les services transversaux de la BML.

Il est également chargé de développer les partenariats avec les structures du quartier, les autres équipements culturels municipaux ou associatifs afin d'assurer le rayonnement de la médiathèque et d'en développer la fréquentation par tous les publics.

Missions / conditions d'exercice :

Domaines d'intervention et missions

Management

- Assurer l'encadrement fonctionnel de l'équipe sur ses domaines d'intervention,
- Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe en l'absence de la responsable de l'établissement
- Contribuer à assurer la continuité du service.
- Accueillir des stagiaires, intérimaires, services civiques

Domaine bibliothéconomique

- Contribuer à organiser la présentation des collections et assurer leur médiation, que ce soit pour les collections physiques et pour les collections numériques
- Participer à la politique documentaire du réseau : acquisitions, catalogage, désherbage d'un segment documentaire
- Assurer des permanences de service au public : inscriptions, orientation, prêt, retour, réservations, transfert de documents, accueil de groupes...
- Mener une veille professionnelle en lien avec les développements numériques du métier,

Action culturelle et partenariats

- Contribuer à la mise en place et au développement des partenariats avec les structures associatives et culturelles du quartier, les écoles, et les autres équipements culturels municipaux notamment
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des projets, en appui de la responsable ou en autonomie en responsabilité déléguée

L'action culturelle « Jeunesse et Parentalité » est confié au/à la responsable adjoint-e, dans ce cadre :

- Représenter la médiathèque du Vieux Lille lors des commissions jeunesse du réseau
- Assurer la conception, préparation et organisation des accueils de classes
- Développer un programme d'action culturelle autour de la parentalité

Responsabilités et résultats attendus

Participer à la mise en place et la réalisation d'une organisation optimale du service au public au sein de la médiathèque

Contribuer au bon accueil du public et à la qualité du service rendu

Développer la fréquentation des publics dans le quartier, notamment les enfants et les familles

Développer des partenariats en cohérence avec la politique de la direction, des animations et contribuer à l'éventuel développement de nouveaux services notamment dans le domaine numérique

Travailler en réseau sur les activités culturelles

Valoriser l'offre documentaire auprès des publics, qu'elle soit physique ou numérique et contribuer à la constitution cohérente des collections en lien avec la dynamique du quartier et la politique documentaire de la bmL

Dynamiser l'utilisation du numérique dans les diverses activités de la médiathèque.

Assurer le rayonnement de la médiathèque dans le paysage culturel du quartier

Interface

Interne :

Direction de la Bibliothèque municipale, les autres médiathèques de quartier, les services transversaux (Département des Collections, Action culturelle, Communication, Patrimoine, Informatique, ...)

Autres structures culturelles municipales

Services techniques municipaux

Mairie de quartier, et notamment le directeur-trice, le chef-fe de projet du quartier, et l'élu-e président-e du Conseil de quartier

Externe :

Partenaires culturels extérieurs;

Structures associatives, écoles et autres partenaires du quartier;

Partenaires institutionnels et associatifs, artistes et intervenants

Profils recherchés :

Compétences professionnelles et techniques

- Capacités d'encadrement et de management,
- Capacité à travailler avec des groupes,
- Goût pour les technologies de l'information et de la communication et pour la médiation numérique,
- Veille bibliographique, suivi de l'actualité littéraire,
- Capacité à développer des liens avec des partenaires,
- Capacité à suivre et évaluer un projet,
- Connaissance des techniques d'animation,
- Bonne culture générale et littéraire, particulièrement en littérature jeunesse et littérature de l'imaginaire
- Connaissance du fonds et des outils de recherche informatique,
- Capacité à gérer des collections (acquisitions, éliminations, mise en valeur),
- Maîtrise du logiciel Orphée (modules circulation, catalogage), Word et Excel,
- Techniques de traitement documentaire,
- Connaissance de l'organisation de la bmL, de la Ville de Lille, du quartier de la médiathèque,
- Connaissance des règles de sécurité et de gestion d'un ERP

Compétences comportementales

- Diplomatie, disponibilité et qualités relationnelles,

- Capacité du travail en équipe et en transversalité,
- Sens des responsabilités, rigueur
- Capacité d'adaptation à tous les publics et aux situations,
- Capacité à gérer les conflits,
- Autonomie,
- Sens de l'initiative dans le respect des règles hiérarchiques.

Contexte et environnement

Horaires de travail : 36h30 du mardi au samedi

Permanences de service public jusqu'à 18h

Accueil de publics diversifiés

Éloignement du siège de la Bibliothèque municipale de Lille et de la Mairie centrale nécessitant des déplacements réguliers (proximité métro)

Travail sur écran

Manipulation physique régulière de documents, port de charges

Événements culturels ou réunions avec des partenaires ponctuellement en dehors du cycle standard de travail

Contact et modalités de candidature

Contact : 0320495556

Informations complémentaires :

N'hésitez pas à consulter notre site : recrutement.lille.fr

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059260827001223-responsable-adjoint-mediatheque-vieux-lille>

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.