

RESPONSABLE MEDIATHEQUE

Offre n° O062260225001262

Publiée le 04/03/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE VIEILLE-CHAPELLE

Lieu de travail : 103 rue de la Place, Vieille-Chapelle (Pas-de-Calais (62))

Poste à pourvoir le : 01/04/2026

Date limite de candidature : 27/03/2026

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 > 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) : [Directeur ou directrice de bibliothèque](#)

[Bibliothécaire](#)

[Chargé ou chargée d'accueil en bibliothèque](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps non complet, 18h00 hebdomadaire

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : Selon grille indiciaire+primes et indemnités instituées+Participations mutuelle et prévoyance

Descriptif de l'emploi :

Accueil et information du public : Fournir des renseignements sur les collections et les expositions

Gestion des collections : Assurer la conservation, la documentation et l'inventaire des objets et des archives

Animation : Organiser et conduire des visites guidées, des ateliers et des activités éducatives

Médiation culturelle : Établir des liens entre les collections et le public grâce à des outils et des supports pédagogiques

Entretien des locaux : Veiller à la propreté et à la sécurité des espaces d'exposition

Gestion administrative : Participer à la gestion des budgets, des achats et des relations avec les fournisseurs

Missions / conditions d'exercice :

Accueil et orientation du public dans les bibliothèques, musées ou archives.

Gestion des collections : classement, catalogage, étiquetage et conservation préventive des documents ou des œuvres

Médiation culturelle : participation à des actions de sensibilisation, ateliers pédagogiques, expositions temporaires

Soutien aux activités de conservation : contrôle des conditions de stockage, suivi des prêts et des expositions

Contribution à la numérisation du patrimoine pour faciliter l'accès aux ressources en ligne

Participation à la gestion administrative, notamment la gestion des prêts, le suivi des inventaires et des statistiques de fréquentation

Profils recherchés :

Sens du service public, bon relationnel

Sens du travail en équipe

Polyvalence, capacité d'adaptation

Sens de l'organisation

Goût pour les activités ludiques

Contact et modalités de candidature

Contact : 0321260177

Informations complémentaires :

Par mail à mairiedevieillechapelle@orange.fr ou par courrier à Monsieur le Maire, 103 Rue de la Place, 62136 VIEILLE-CHAPELLE ou en ligne sur emploi territorial.

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o062260225001262-responsable-mEdiathEque>

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.