

# Agent de médiathèque secteur adulte

Offre n° 0013240319000615

Publiée le 19/03/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNE DE CHATEAURENARD

Rue de l'Hôtel de Ville

13838 CHATEAURENARD CEDEX

**Lieu de travail :** CHATEAURENARD CEDEX

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Date limite de candidature :** 21/04/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

**Nombre de postes :** 1

## 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) :** [Bibliothécaire](#)

**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.

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, 1607 heures annuelles

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Débutant

**Rémunération indicative :** Rémunération indiciaire + Régime Indemnitare (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année + Tickets restaurant + Participation de la collectivité à la mutuelle et à la prévoyance + Collectivité adhérente au CNAS

**Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité du Responsable de la Médiathèque et du Relais Numérique, vous développerez l'accès à la lecture et à la culture à des fins d'information, de formation, de loisirs pour tous les publics. Vous serez rattaché à la section adulte.

**Missions / conditions d'exercice :**

Missions principales :

- Animer et piloter les animations,
- Accueillir et renseigner les publics,
- Gérer les acquisitions du secteur de référence,
- Médiation numérique,
- Assurer la gestion budgétaire et administrative.

Missions secondaires :

- Assurer ponctuellement l'accueil des autres sections,
- Polyvalence et aide des autres agents lors des périodes d'affluence et de sous-effectif,
- Participer aux animations de la médiathèque hors horaires habituels de travail.

**Profils recherchés :**

Vous avez connaissance de l'offre culturelle et des caractéristiques socio-culturelles de la population.

Vous êtes force de proposition, à l'écoute, curieux et polyvalent. Vous avez le sens de l'organisation et des qualités relationnelles.

Vous connaissez le circuit du disque et du livre, les techniques de la médiation et les normes de classification et catalogage.

Vous maîtrisez les outils bureautiques, les principes de rangement des collections.

Vous faites preuve d'un bon relationnel dans la cadre de vos interactions avec différents groupes et différents publics et êtes ainsi capable de conseiller.

## Contact

**Contact :** 0490243514

**Lien de candidature :** <https://www.chateaurenard.com/vie-quotidienne/offres-emploi/>

**Informations complémentaires :**

Adresser votre curriculum vitae accompagné de votre lettre de motivation à l'adresse suivante :

Mairie de Châteaurenard — Monsieur le Maire — Rue Jentelin BP10 — 13838 CHATEAURENARD Cedex

ou par mail à l'adresse suivante : [recrutement@chateaurenard.com](mailto:recrutement@chateaurenard.com)

## 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.