



APPEL A CANDIDATURE

Agent de Médiathèque Adjoint(e) du Responsable

Date de l'offre : 10/06/2026 N° de l'annonce : 2026-08

La commune de Cuges-les-Pins cherche un(e) Agent de Médiathèque par voie de mutation ou en CDD à compter du 01/08/2026
Placé(e) sous l'autorité de la Responsable de la Médiathèque

PROFIL DE POSTE :

Catégorie : C

Filière Médiathèque

Service Médiathèque

Cadre d'emplois : Adjoint du patrimoine

Horaire : temps complet, travail le samedi par roulement

Poste à pourvoir début Août 2026 par voie de mutation, poste ouvert aux CDD.

CONTEXTE DU POSTE :

Placé sous la responsabilité de la Responsable de la Médiathèque, ce poste participe à la gestion et à la mise à disposition des collections documentaires et culturelles de la médiathèque auprès des usagers.

MISSIONS ET CONDITIONS D'EXERCICE:

1. Gestion des secteurs BD, documentaires et magazines et de leur évolution
 - Sélections, achats en librairie, informatisation, équipement ;
 - Gestion des rayons, choix BDP ;
 - Rangement et réparations : Organiser les BD, documentaires, magazines ;
 - Maintenance des collections : Vérification de l'état des documents, réparations basiques, désherbage (élimination des documents obsolètes ou abîmés).
2. Accueil et service au public
 - Accueil physique et téléphonique : Orientation des usagers, réponse aux demandes d'information.
 - Conseils lectures ;
 - Prêt et retour des documents : Gestion des transactions (prêts, retours, réservations, inscriptions) ;
3. Assister la responsable
 - Rédaction de documents administratifs ;
 - Remplacement et prises de décisions nécessaires en son absence ;
4. Réservations BDP
 - Recherches sur le catalogue en ligne BDP,
 - Réservations BDP ;
 - Gestion des navettes BDP prêts et retours ;
 - Attribuer et contacter les usagers réservataires.

5. Animation

- Participation au choix des projets ;
- Elaboration, mise en place, organisation et médiation
- Participation à des animations ou à des actions de promotion de la lecture ;
- Communication Affiches, Posts sur les réseaux sociaux.

Compétences Requises :

- Culture multidisciplinaire,
- Bibliothéconomie (logiciel Orphee NX, bureautique)
- Connaître l'actualité littéraire,
- Savoir Organiser des animations en médiathèque,
- Savoir mettre en place une veille juridique et professionnelle,
- Aptitude à la gestion d'une équipe et à la communication,
- Capacité à coordonner une activité et à gérer les priorités.

Qualités attendues :

- Rigueur et organisation : Respect des procédures de rangement et de gestion ;
- Sens du service public : Accueil bienveillant, pédagogie ;
- Sens de l'écoute ;
- Capacité d'analyse et de conseil envers différents publics ;
- Travail en équipe : Collaboration avec les autres agents et services ;
- Curiosité intellectuelle : Intérêt pour la culture, la lecture, le patrimoine ;
- Adaptabilité : Polyvalence pour gérer des tâches variées ;
- Discrétion : Respect de la confidentialité des données des usagers.

DESTINATAIRE

DEPOT CANDIDATURE avant le 20 Juillet 2026

Monsieur Le Maire – Hôtel de Ville – 13780 CUGES LES PINS.

Veillez adresser par mail, votre CV et une lettre de motivation en précisant le numéro de l'offre au service des ressources humaines, à l'adresse suivante : rh@cugeslespins.fr