



**DEPARTEMENT CULTURE TOURISME EVENEMENTS JEUNESSE ET SPORTS
DIRECTION DE L'ACTION CULTURELLE
MEDIATHEQUE DE QUINCY-VOISINS**

AGENT DE MEDIATHEQUE CDD (H/F)

GRADE : Filière culturelle – Cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine – Catégorie C

A 25 minutes de Paris, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux est composée de 26 communes, recense 110 000 habitants et constitue le territoire le plus peuplé de Seine-et-Marne. Sa ville-centre, Meaux, compte près de 56 000 habitants. La Communauté d'Agglomération a pour finalité d'améliorer le niveau et la qualité de vie des habitants à travers un développement harmonieux et durable de son territoire. Doté d'espaces naturels remarquables, le territoire du Pays de Meaux propose un cadre de vie adapté à tous.

MISSION PRINCIPALE : *Sous la responsabilité de la directrice de la médiathèque de Quincy-Voisins et au sein de la Direction de l'action culturelle, vous participez activement à la mise en œuvre de la politique de développement et de valorisation des collections. Votre rôle consiste à assurer le traitement intellectuel des fonds documentaires tout en garantissant un accueil de qualité pour l'ensemble des publics de l'établissement, ainsi que de manière ponctuelle au sein des autres médiathèques du réseau de lecture publique. Force de proposition, vous contribuez directement à la définition et à la mise en œuvre de la programmation culturelle de la structure.*

MISSIONS :

ACCUEIL ET ORIENTATION DU PUBLIC

Interlocuteur direct des usagers, vous assurez l'accueil, l'information et l'accompagnement personnalisé de tous les publics dans leurs recherches. Vous veillez au respect des procédures et des règles de fonctionnement de l'établissement tout en gérant les opérations courantes : inscriptions, prêts, retours, réservations et surveillance des espaces publics. Vous apportez également une assistance technique aux usagers pour la recherche et la gestion de l'information en ligne et effectuez des remplacements ponctuel dans les autres sites du réseau selon les nécessités de service.

GESTION DES COLLECTIONS

Vous appliquez la politique d'acquisition de la médiathèque en cohérence avec les orientations du réseau de lecture publique. Votre mission couvre la participation aux acquisitions ainsi qu'au traitement physique et intellectuel des collections pour tous les publics. Vous assurez la valorisation des documents par la mise en place de tables thématiques, la réalisation de catalogues de nouveautés ou l'utilisation de signalétiques adaptées (macaron). Enfin, vous garantissez le bon fonctionnement logistique des transits documentaires en gérant la réception et le départ des caisses de la navette.

GESTION DES ACTIONS CULTURELLES

Vous assurez l'accueil et l'accompagnement des groupes issus des établissements partenaires, notamment les structures scolaires et les centres sociaux. Vous participez activement à la mise en œuvre d'un programme d'actions culturelles qualitatif et attractif, destiné à l'ensemble des usagers de la médiathèque. Par ailleurs, vous assurez toute autre activité nécessaire à la continuité et au bon fonctionnement du service public.

Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service

COMPETENCES :

Profil recherché : Vous justifiez idéalement d'une expérience similaire sur un poste en lecture publique, toutefois les profils débutants motivés sont acceptés. Vous possédez une bonne connaissance des principes de l'action publique et des outils bibliothéconomiques. La maîtrise des outils informatiques ainsi que des nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC) est indispensable. Le candidat devra connaître les procédures et règles internes de la collectivité et posséder des notions élémentaires en équipement et réparation des documents physiques. Une aptitude à coordonner le travail avec différents partenaires est attendue. Ce poste requiert de l'autonomie, un esprit d'initiative et un sens aigu de l'organisation et de la rigueur. Doté d'un sens affirmé du service public, vous disposez de réelles capacités d'écoute et de dialogue pour interagir avec les usagers et l'équipe. Le permis B est obligatoire pour ce poste.

Lieu de travail : Médiathèque de Quincy-Voisins

Temps de travail et congés : 36 heures – temps complet – (25 CA + 6 RTT)

Spécificités : Travail du mardi au samedi selon un roulement (un samedi sur deux non travaillé). Interventions ponctuelles en soirée et le week-end.

Les + : Participation mutuelle et prévoyance (contrat labellisé), Forfait Mobilité Durable, CET, restaurant administratif, adhésion CNAS (www.cnas.fr), COS : service de billetterie à tarif réduit (cinéma, spectacle, sorties culturelles ...), bons rentrée scolaire.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

CANDIDATURE EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) – **Avant le 31 mai 2026**

A Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX - recrutement@meaux.fr

