



---

Annonce publiée le vendredi 9 septembre 2022

# Un(e) agent de bibliothèque public adulte pour la médiathèque de Mably - Roannais agglomération (42)

Candidature jusqu'au **30 septembre 2022**

Carrefour stratégique au cœur de la région Auvergne Rhône-Alpes, à la croisée des départements du Rhône, de l'Allier et de la Saône-et-Loire, le Roannais est un territoire où il fait bon vivre. À l'image de sa ville centre, Roanne, le territoire a su trouver son équilibre, en mêlant les atouts de la vie à la campagne et le dynamisme urbain. La qualité de vie et le niveau de services défendus par la Communauté d'Agglomération bénéficient aujourd'hui aux 100 000 habitants des 40 communes membres.

## POSTE

Dans le cadre d'un projet d'établissement ayant identifié les Médiathèques de Roannais Agglomération comme favorisant la réalisation personnelle, l'accès à la connaissance, l'approfondissement, la découverte, à travers notamment des contenus culturels et d'information, l'agent de bibliothèque participe à la constitution de l'offre de services et à sa mise en œuvre. Il contribue plus particulièrement à la mise en place de l'offre documentaire destinée au public adulte, à sa valorisation et à son appropriation par les publics. Pour ce faire, il assure un accueil et une médiation in situ et hors-les-murs, ainsi qu'une médiation numérique. Il participe également à la réception et à l'équipement des collections.

- Catégories c (Adjoint du patrimoine).  
Recrutement par voie statutaire, muttaion ou intégration directe.

## MISSIONS

### Accueillir et accompagner les publics :

- Assurer le portage à domicile sur le territoire de Mably (rendez-vous, sélection des documents, prêt et évaluation du service).
- Accueillir et orienter le public vers les services et les collections de la Médiathèque de Mably et des Médiathèques de Roannais Agglomération et assurer un accompagnement documentaire et culturel personnalisé.
- Gérer les transactions de prêt-retour, les réservations, les inscriptions, réinscriptions et opérations

de régie, ranger les collections.

#### **Équiper les collections :**

- Participer de manière transversale à l'équipement et à la réparation des documents de l'ensemble des Médiathèques de Roannais Agglomération.
- Renseigner les tableaux de suivi.
- Réceptionner les commandes d'imprimés pour le site de Mably dans le cadre de la politique documentaire.

#### **Assurer une médiation sur les collections et la programmation culturelle :**

- Assurer in situ des accueils de groupe et mettre en œuvre des temps de médiation (présentations, tables thématiques, bibliographies, séances de lecture).
- Participer à des médiations hors-les-murs auprès des publics spécifiques (Lire à l'hôpital notamment).
- Rédiger des recommandations, articles et comptes-rendus pour le portail et les réseaux sociaux.
- Participer à la médiatisation des ressources numériques notamment par des contenus et sélections ressources numériques (capsules Di Music, sélections ArteVOD).

#### **Participer à la constitution de l'offre documentaire :**

- Gérer le domaine roman en langues étrangères pour l'ensemble des sites du réseau sous la coordination de la responsable du pôle Littérature : assurer une veille documentaire active, des sélections, des commandes, le suivi budgétaire, tenir la fiche domaine, participer au désherbage et à l'évaluation du fonds.
- Indexer, cataloguer et désherber les collections en lien avec les responsables de domaines documentaires.
- Être référent pour les périodiques : veille, suivi des abonnements, bulletinage, archivage et valorisation documentaire.o
- Assurer le suivi des documents prêtés par la Direction Départementale du Livre et du Multimédia.

### **PROFIL**

#### **Savoir :**

- Bonne culture générale, plus particulièrement dans le champ de la littérature destinée au public adulte (roman, policier, science-fiction, théâtre, poésie, BD, manga...) et plus largement de l'édition artistique, littéraire et cinématographique.
- Bonne connaissance des publics et de leurs pratiques dans le contexte territorial, culturel et social actuel.
- Connaissance du monde des bibliothèques, de leur mission, de la politique documentaire.
- Connaissance bibliothéconomiques (catalogage, indexation Dewey, RAMEAU) et des systèmes d'information et de gestion des bibliothèques.
- Connaissance et application des règles de fonctionnement des collectivités territoriales.

#### **Savoir-faire :**

- Médiations orales (visite de groupes, lecture à voix haute) auprès de publics divers et plus spécifiquement le public empêché.
- Utilisation des outils bureautiques, des logiciels métiers et de la navigation Internet.
- Rédaction de contenus éditoriaux avec les techniques d'écriture web.
- Veille sur les parutions du domaine d'acquisition, évaluation de l'intérêt documentaire de la fiabilité d'une source d'information.
- Organisation du travail en fonction des contraintes, délais et objectifs.
- Capacité à rendre compte de son activité.

#### **Savoir-être :**

- Sens du service public et écoute active des publics : disponibilité, pondération, patience, discréption, identification des besoins, sens de la reformulation.
- Dans le cadre du portage à domicile, capacité à gérer des situations émotionnellement délicates.
- Curiosité intellectuelle pluraliste au service de la médiation documentaire.
- Sens du travail en équipe et polyvalence.
- Rigueur, sens de l'organisation, réactivité et adaptation.

- Soin, habileté et précision manuelle.
- Ponctualité et disponibilité.

## Conditions particulières

Poste à temps complet à pourvoir au 1er février 2023.

Permis B exigé.

Temps de travail 38 heures hebdomadaires (un samedi sur deux et soirées possibles).

Lieu d'affectation : Médiathèque de Mably à titre principal.

Rémunération statutaire + Régime Indemnitaire en vigueur + Prime annuelle.

Action sociale (CNAS + chèques déjeuner) + Protection sociale (participation mutuelle santé et garantie de salaire).

## Comment postuler ?

CV et lettre de motivation à adresser avant le 30 septembre 2022 à l'attention de Monsieur le Président de Roannais Agglomération, en précisant en objet de votre courrier, l'intitulé du poste sur lequel vous candidatez. Ou en déposant votre candidature sur le [lien suivant](#). Pour tous renseignements complémentaires s'adresser à Simon DAVAUD, Directeur des Médiathèques de Roannais Agglomération au 04 77 23 71 68 ou à Shauna BRUN, chargée de recrutement au 04 77 23 20 58.

---

Dernière édition : 12 févr. 2026 à 11:45  
<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-e-agent-de-bibliotheque-public-adulte-pour-la-mediatheque-de-mably-roannais-agglomeration-42>