



---

mercredi 23 juin 2021

# Un(e) agent(e) de bibliothèque

Candidatures avant le 11 août. ROANNAIS AGGLOMERATION recrute un(e) agent(e) de bibliothèque pour la Médiathèque de Mably. Cadre d'emplois des Adjoints du Patrimoine (catégorie C), contrat à Durée Déterminée d'une durée de 10 mois

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.

## LE POSTE

Dans le cadre d'un projet d'établissement ayant identifié les Médiathèques de Roannais Agglomeration comme favorisant la réalisation personnelle, l'accès à la connaissance, la découverte, le loisir à travers notamment des contenus culturels et d'information, l'agent participe à la constitution de l'offre de services et à sa mise en œuvre. Il contribue plus particulièrement à l'élaboration et à la valorisation de l'offre documentaire. 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 l'équipement des collections.

## MISSIONS

### Accueillir et accompagner les publics

- Accueillir, conseiller et orienter le public vers les services et les collections de la Médiathèque de Mably et des Médiathèques de Roannais Agglomeration
- Assurer un accompagnement documentaire et culturel personnalisé des usagers en fonction de leurs demandes
- Gérer les transactions de prêt-retour, les réservations de documents, les inscriptions, réinscriptions et opérations de régie
- Animer des visites de groupe de différents types de publics en préparant des sélections de ressources documentaires en amont

### Équiper et réparer les collections

- Equiper, plastifier et réparer les documents imprimés et audiovisuels de tous les secteurs et sites
- Renseigner les tableaux de suivi de l'équipement et des stocks des fournitures de l'atelier d'équipement
- Entretenir le matériel employé

### Gérer les collections

- Gérer le domaine arts du spectacle pour l'ensemble des sites du réseau sous la coordination de la responsable du pôle Arts, musique et cinéma : assurer une veille documentaire active, des sélections, les commandes, le suivi budgétaire, tenir la fiche domaine, participer au désherbage et l'évaluation du fonds

- Indexer, cataloguer et désherber les collections de Mably avec les responsables de domaine
- Bulletiner, ranger, archiver les revues adultes et jeunesse
- Participer aux offices et visites en librairie

#### **Assurer une médiation culturelle in situ**

- Animer des accueils de classe et autres médiations à destination du public jeunesse
- Organiser des présentations, actions partenariales in situ et hors-les-murs, tables thématiques et bibliographies
- Rédiger des recommandations, articles et compte-rendu pour le portail et les réseaux sociaux
- Produire des contenus et sélections de ressources numériques (capsules DiMusic, sélections ArteVOD)

### **PROFIL**

#### **Savoirs**

- Connaissance de l'édition artistique, littéraire, cinématographique et jeunesse
- Bonne culture générale
- Bonne connaissance des publics et de leurs pratiques
- Connaissance du monde des bibliothèques, de leur évolution, des missions de la Médiathèque et de la politique documentaire
- Connaissance des systèmes d'information et de gestion des bibliothèques
- Connaissances bibliothéconomiques : catalogage, indexation Dewey, RAMEAU...
- Connaissance et application des règles de fonctionnement des collectivités territoriales

#### **Savoir-faire**

- Veille sur les parutions du domaine d'acquisition, évaluation de l'intérêt documentaire, de la fiabilité d'une source d'information
- Pratique des techniques d'équipement et de réparation des documents
- Médiations orales auprès de publics divers (visites de groupes, lecture à voix haute)
- Rédaction de contenus éditoriaux et de médiation, avec en appui les techniques d'écriture web
- Utilisation des outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint), du logiciel SIGB, du CMS du portail, de la navigation internet
- Organisation du travail en fonction des contraintes, délais et objectifs
- Capacité à rendre compte de son activité

#### **Savoir-être**

- Sens du service public
- Aptitude à écouter, identifier les besoins du public, patience, discréption
- Curiosité intellectuelle pluraliste au service de la médiation documentaire
- Sens du travail en équipe et polyvalence
- Sens de l'initiative et des responsabilités
- Soin, habileté et précision manuelle
- Rigueur et autonomie
- Réactivité et adaptation
- Ponctualité, disponibilité

### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Poste à temps complet à partir d'octobre 2021
- Permis B exigé
- Temps de travail 38 heures hebdomadaires : disponibilité horaire - un samedi sur deux et soirées en fonction des impératifs de service
- Lieu d'affectation : Médiathèque Roannais Agglomération – Mably à titre principal, Médiathèque de Roannais Agglomération – Roanne, Baron du marais, Point lecture, à titre secondaire
- Rémunération statutaire + Régime Indemnitaire en vigueur
- Action sociale (CNAS + chèques déjeuner) + Protection sociale (participation mutuelle santé et garantie de salaire)

Pour tous renseignements complémentaires s'adresser à Simon DAVAUD, Directeur des Médiathèques de Roannais Agglomération au 04 77 23 71 68 ou à Noémie COVO TEINTURIER, Chargée de

Recrutement & Mobilité Professionnelle au 04 77 44 29 92.

**CV et lettre de motivation à adresser avant le 11 août 2021 à l'attention de :**

Monsieur le Président de Roannais Agglomération  
63 rue Jean Jaurès - BP 70005  
42311 ROANNE CEDEX

En déposant votre candidature sur ce site en précisant en objet de votre courrier l'intitulé du poste sur lequel vous candidatez

<https://apply.humansourcing.com/f/p/n/fr/a35/CDD-RA-2021-08/INTRA>

---

Dernière édition : 12 févr. 2026 à 11:45

<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-e-agent-e-de-bibliotheque>