

La communauté d'agglomération de l'Albigeois recrute

CHARGÉ DE LA GESTION DES COLLECTIONS, DE LA MÉDIATION ET DE L'ACCUEIL - ADJOINT AU RESPONSABLE (F/H)

Devenez chargé de la gestion des collections, de la médiation et de l'accueil - adjoint au responsable, et contribuez activement au dynamisme de la médiathèque en alliant pilotage des collections, développement des actions culturelles et qualité du service au public.

DÉTAIL DE L'OFFRE

- Poste de catégorie : B
- Filière : **Culturelle**
- Ouvert aux contractuels de droit public et titulaire

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail un samedi sur deux
- Travail jusqu'à la fermeture cinq soirs par quinzaine
- Remplacement ponctuel sur le réseau
- Présence à certaines manifestations programmées, éventuellement en soirée
- Intervention dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV)

POUR POSTULER OU S'INFORMER

Merci d'adresser votre candidature
(CV et lettre d'accompagnement)
avant le 31 mai 2026 à

Madame la Présidente

Communauté d'Agglomération de l'Albigeois
16, rue de l'Hôtel de Ville - 81000 Albi
recrutement@grand-albigeois.fr

PROFIL RECHERCHÉ

Qualifications

- Diplôme des métiers du livre (CAFB, BUT, DEUST...) ou équivalent
- Cadre d'emploi des assistants de conservation
- Et/ou expérience significative en bibliothèque

AVANTAGES

- Possibilité d'adhérer au COS (participation événements familiaux, aides culturelles et sportives, remboursement adhésion médiathèque, tarifs réduits sur les billetteries...)
- 11 jours de ARTT
- Compte épargne temps (rémunéré sous conditions)
- Restauration collective
- Participation à la mutuelle (labellisées Fonction Publique Territoriale) et la prévoyance (si adhésion au contrat collectif de la collectivité)
- Participation aux transports domicile-travail (transports en commun et vélo)
- Participation au centre de loisirs (*en fonction de l'âge de l'enfant*)
- Indemnité enfant handicapé

CONTACT

Madame Agnès BARBARO
Médiathèques

Tél. : [07.72.50.47.85](tel:07.72.50.47.85)



Processus
de recrutement

Clôture
de l'offre



Jour 2 :
accusé réception



À partir du jour 9 :
réponse aux candidats

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs en situation de handicap.

Conformément aux dispositions du Règlement Général de Protection des Données du 25 mai 2018, vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de communication, de rectification, d'actualisation et de suppression des données personnelles vous concernant.

CHARGE DE LA GESTION DES COLLECTIONS, DE LA MEDIATION ET DE L'ACCUEIL / ADJOINT AU RESPONSABLE

Médiathèque (F/H)

DÉFINITION DU MÉTIER OU DE LA FONCTION

Le chargé de la gestion des collections, de la médiation et de l'accueil du public, également adjoint au responsable, contribue à la mise en œuvre du projet de la médiathèque. Il assure des missions de coordination et de gestion, tout en participant activement aux activités opérationnelles.

En tant qu'adjoint, il seconde la responsable dans l'organisation du service, le suivi des activités et l'encadrement de l'équipe. Il veille à la qualité de l'accueil, à la pertinence des collections et au développement des actions de médiation culturelle auprès des publics.

MISSIONS - ACTIVITÉS

Adjoint à la responsable de l'équipe d'Albi-Cantepau

- Assister la responsable dans la coordination de l'équipe au quotidien, participer à l'élaboration des plannings et assurer son relais pour l'encadrement en son absence selon le rythme de travail semaine longue / semaine courte.
- Assurer la veille et le relais concernant le bâtiment et le matériel - notamment en lien avec les actions événementielles.
- Participer à la réflexion et au plan d'action pour le développement des publics et des partenariats.
- En lien avec l'équipe action culturelle du réseau, impulser et coordonner les actions culturelles et de médiations.
- Assurer la fonction de mandataire pour la régie.
- Contribuer au bon fonctionnement et au développement du service.

Gestion des collections

- Coordonner les actions de médiation et de valorisation autour des espaces documentaires de façon transversale.
- Développer un projet spécifique autour d'un fonds Facile à Lire et d'un fonds Français Langue Etrangère : faire connaître le fonds, développer des partenariats.
- Concevoir des actions de valorisation, actions culturelles spécifiques en lien avec le fonds.
- En lien avec le pôle service aux publics du réseau, coordonner le déploiement de services de proximité.

Accueillir le public

- Assurer les transactions de prêt et retour des documents.
- Renseigner et accompagner le public à l'utilisation du catalogue et des ressources numériques.
- Participer à l'accueil des groupes et des classes.

RESSOURCES OU COMPÉTENCES REQUISES

Savoir et savoir-faire

- Bonne culture générale et curiosité intellectuelle.
- Intérêt pour le livre, la production éditoriale, la lecture, la vie culturelle.
- Connaissance des bibliothèques de lecture publique.
- Connaissance des systèmes de classement.
- Connaissances des principes de recherche documentaire sur le catalogue et internet.
- Connaissance de l'environnement professionnel, administratif et réglementaire relatif aux médiathèques.

Savoir-être

- Sens du service public, de l'accueil et de la médiation ; goût pour le contact humain et l'accueil de tous les publics.
- Sens de la pédagogie.
- Qualités relationnelles, d'écoute et de communication.
- Faculté d'adaptation à des publics très divers.
- Sens du travail en équipe et de l'entraide professionnelle.

PROFIL - FORMATION - EXPÉRIENCE

- Diplôme des métiers du livre (CAFB, BUT, DEUST...) ou équivalent ;
- Cadre d'emploi des assistants de conservation.
- Et/ou expérience significative en bibliothèque.

CATÉGORIE STATUTAIRE

- Poste de catégorie : B
- Filière : Culturelle

CONDITIONS OU CONTRAINTES PARTICULIÈRES D'EXERCICE DU POSTE

- Travail un samedi sur deux
- Travail jusqu'à la fermeture cinq soirs par quinzaine
- Remplacement ponctuel sur le réseau
- Présence à certaines manifestations programmées, éventuellement en soirée
- Le temps de travail se répartit comme suit :
 - quinzaines de 74 h :
 - semaine longue de 43 h ;
 - semaine courte de 31 h ;
 - en été : semaines à 37 h
- Poste dédié à 50 % au moins à l'accueil du public (permanences en espaces publics, accueils de classes et de groupes, accueil du public lors des manifestations culturelles, etc...)
- Intervention dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV).