

OFFRE DE RECRUTEMENT

AGENT DE BIBLIOTHÈQUE (H/F)

POSTE PERMANENT/CDI A TEMPS COMPLET

Date de recrutement le 1^{er} MARS 2027

Date limite de candidature le 27 NOVEMBRE 2026

Missions :

La communauté de communes Elan Limousin Avenir Nature (ELAN) est composée de 24 communes pour 28 311 habitants. Elles disposent de 2 médiathèques intercommunales situées à Nantiat et Nieul.

Nous recherchons un agent de bibliothèque, dans le cadre d'un départ en retraite.

Au sein d'une équipe de trois agents et sous l'autorité de la directrice, l'agent de bibliothèque contribue au bon fonctionnement du réseau.

Cet agent sera chargé principalement d'accueillir le public et faciliter l'accès aux services et collections, d'accompagner la demande des usagers, d'entretenir et participer à la promotion des collections et des animations.

Le poste nécessite une personne particulièrement à l'aise dans la relation avec le public, capable de s'intégrer dans une petite équipe et de contribuer activement à la dynamique du service.

- Accueil, renseignement et accompagnement du public
- Gestion de l'interface avec les usagers (prêts, retours, réservations, relances)
- Réception et rangement des documents
- Equipement, réparation, nettoyage et entretien des documents
- Contrôle de la qualité de conservation des collections
- Participation à l'acquisition et à la promotion des collections (catalogage, bulletinage, récolement, désherbage)
- Organisation logistique des navettes et des échanges avec la BDHV
- Gestion du Prêt Entre Bibliothèques via le catalogue partagé
- Accueil de groupes : écoles (Nantiat, Chamboret, Vaulry, Saint Jouvent), crèche, Relais Petite Enfance, la maison de retraite : Préparation et participation aux animations (lectures, je lis j'élis, animations thématiques, prêts)
- Préparation et animations d'activités pour les 0/5 ans sur les temps de vacances scolaires
- Présence et participation aux animations tout public des Médiathèques
- Participation à la communication du réseau via la mise à jour du site Internet, les réseaux sociaux, développement des vidéos...

Conditions d'exercice :

Lieu d'affectation : Médiathèque de Nantiat (87140) – Place de l'Eglise

Temps de travail : Complet, 36h30 hebdomadaire (9 RTT)

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire

Avantages sociaux : participation prévoyance de 55€, mutuelle de groupe non obligatoire avec participation de 25€, comité d'entreprise gratuit pour l'agent, compte épargne temps monétisable, chèques cadeaux fin d'année pour l'agent et pour les enfants, prime annuelle en juin de 500€ net....

Cadre d'emplois : adjoints du patrimoine (**catégorie C**)

Recrutement sur emploi permanent : Titulaire ou à défaut contractuel à titre dérogatoire

Profil recherché

- Être titulaire d'un diplôme professionnel (DUT ou DEUST ou licence pro ou ABF)

- Idéalement avec expérience

- PERMIS B OBLIGATOIRE avec véhicule

Savoir-être :

- Sens de l'accueil, adaptation aux publics, aisance relationnelle
- Esprit d'équipe, dynamisme et adaptabilité
- Ponctualité, disponibilité, réactivité et autonomie

Savoir-faire :

- Assistance au fonctionnement de l'établissement et de ses usagers
- Appliquer les procédures de prêt et de communication des documents
- Appliquer les procédures de conservation et de protection des collections
- Récupérer des notices bibliographiques
- Contribuer à la mise à jour du catalogue
- Équiper, réparer, nettoyer et entretenir des documents
- Participer aux activités culturelles
- Contrôler la qualité de conservation et la cohérence du rangement des collections
- Surveiller les collections et les salles ouvertes au public et faire appliquer le règlement intérieur de l'établissement
- Participer à l'enrichissement et à la médiation des collections bibliographiques et numériques en fonction d'une politique documentaire formalisée

Savoirs socioprofessionnels :

- Activité du service (vocabulaire professionnel, procédures, codes, etc.)
- Services aux publics, actions culturelles, notions de droits culturels
- Connaissance de l'offre éditoriale, de l'adéquation entre des ressources et des besoins documentaires et des dispositifs de médiation tangibles et numériques
- Connaissance de l'offre des jeux (vidéos et de plateau)
- Règles et normes de conservation des documents
- Logiciels métier (Decalog SIGB)
- Organisation du classement et règles de rangement des documents en accès direct ou différé
- Techniques d'équipement, de réparation et de nettoyage des collections
- Cadre réglementaire relatif à l'accueil, l'accessibilité et l'inclusivité des services physiques et numériques
- Maîtrise des outils numériques (pack office, réseaux sociaux)

Pour postuler :

Adresser **CV et LETTRE de motivation** à l'attention

De Monsieur le Président de la Communauté de Communes ELAN

Soit par mail : recrutement@elan87.fr

Soit par courrier : 13 rue Gay-Lussac 87240 AMBAZAC

Pour prise de renseignements : Mme Sophie VANDESTOCK directrice du service : **05 55 75 62 08**

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.