



**LA VILLE DE COURTENAY**  
**(LOIRET 3 972 hab)**  
**recrute selon les conditions statutaires**

**1 responsable de Médiathèque à temps complet**

**(Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Catégorie B)  
Contractuels ou titulaires**

**MISSIONS PRINCIPALES**

- Gestion administrative et budgétaire de la médiathèque.
- Elaboration de la programmation culturelle.
- Assurer des temps de médiation : accueil de groupes (école maternelle et primaire, périscolaire, Résidence Autonomie ) déplacement dans les structures
- Elaboration de la politique documentaire.
- Gestion et suivi des collections : acquisition, indexation, catalogage, équipement, désherbage.
- Assurer le suivi de la ludothèque.
- Accueillir, orienter, informer les publics, participer aux missions du service public de la médiathèque (prêts et retours).

**MISSIONS TRANSVERSALES**

- Gestion des ressources numériques : SIGB, portail de la médiathèque, réseaux sociaux
- Assurer le suivi de la communication et diffusion de la programmation de la médiathèque et du Pôle Culturel et Associatif.
- Travailler en transversalité avec les services du Pôle Culturel et Associatif et de la collectivité.
- Accompagnement de l'équipe bénévole de la médiathèque.
- Développer les liens et les actions avec les partenaires institutionnels et locaux.
- Assurer la billetterie : vente de billets en lien avec la programmation culturelle du Pôle Culturel et Associatif.

**PROFILS RECHERCHÉS**

- Formation diplômante dans le domaine des métiers du livre et/ou expérience dans ce domaine.

Savoir-être :

- Sens du service public, autonomie, disponibilité et rigueur.
- Sens de l'organisation.
- Capacité d'adaptation.
- Force de proposition.
- Capacité à travailler en transversalité.
- Polyvalence.

Savoir-faire :

- Maîtriser la médiation relative au public enfant et adulte.
- Posséder une bonne culture générale et éditoriale (jeunesse, adolescent et adulte).
- Maîtrise du SIGB Orphee NX.
- Connaissance du logiciel Miski.
- Aisance dans le domaine du numérique.
- Animation d'ateliers ou d'animations.
- Réaliser des évaluations et des bilans.
- Connaissance de la fonction publique territoriale.

**Avantages liés au poste :** Rémunération statutaire, RIFSEEP.

**Avantages liés à la collectivité :** CNAS, participation employeur pour les contrats santé et prévoyance.

**Temps de travail :** 35 heures, en fonction des obligations liées à la fonction et aux obligations du service public. Présence exigée lors des événements et des manifestations culturelles. Permis B obligatoire.

**Poste à pourvoir au plus tôt**

**Informations complémentaires :**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées à Madame le Maire 1 Place Honoré Combe 45320 COURTENAY, ou par mail : [personnel@courtenay45.com](mailto:personnel@courtenay45.com)