

Agent(e) de médiathèque – Coordinateur(trice) de l'action culturelle et de la communication h/f (Temps non complet – 32.5h hebdomadaires) Médiathèque intercommunale - Centre culturel Louis Jannel

 **Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou des adjoints du patrimoine territoriaux (catégorie C)**
Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle (CDD de 3 ans)

Grand Bourg Agglomération (74 communes – 135 000 habitants) emploie plus de 700 agents permanents et une centaine d'agents saisonniers. La Direction des affaires culturelles mutualisée Ville de Bourg et Grand Bourg Agglomération recherche **un(e) agent(e) de médiathèque – Coordinateur(trice) de l'action culturelle et de la communication h/f à temps non complet (32.5/35^{ème})**

www.grandbourg.fr

Missions

Au sein de la Direction des affaires culturelles - Pôle Patrimoine et Actions culturelles, vous accueillez le public et participez au déploiement des activités de la Médiathèque intercommunale. Au sein d'une équipe de 5 agents, vous contribuez par ailleurs à la mise en œuvre du Projet Scientifique, Culturel, Educatif et Social (PCSES) en lien avec la responsable. Enfin, vous coordonnez la programmation culturelle et la communication des animations. Ainsi, vos missions seront principalement les suivantes :

Participation aux missions-socles du(de la) bibliothécaire et à garantir la qualité du service rendu aux usagers :

- Participer à l'ouverture et à la fermeture de la Médiathèque,
- Assurer les permanences d'accueil du public (prêts/retours), renseigner et orienter le public selon ses besoins, sur place et par téléphone,
- Traiter les inscriptions, les réservations et les litiges éventuels,
- Participer à la maintenance du fonds et de la Médiathèque (rangement, valorisation),
- Participer à l'enrichissement des collections physiques et numériques.

Conception, mise en œuvre et coordination de la programmation culturelle en tant que référent(e) :

- Concevoir et mettre en œuvre la programmation culturelle trimestrielle de la Médiathèque, en résonance avec les actualités locales, nationales et internationales, en lien avec la responsable,
- Animer et accueillir des actions culturelles à destination de tous les publics, en et hors-les-murs :
 - o Coopérer avec les collègues, les bénévoles du réseau Lectur'Envies et les habitants pour enrichir la programmation culturelle,
 - o Être responsable de l'organisation et de la mise en œuvre des animations,
 - o Assurer le suivi administratif et budgétaire des prestataires.
- Contribuer au développement des publics et partenariats sur le territoire,

Conception et mise en œuvre des actions de communication de la Médiathèque en tant que référent(e) :

- Rédiger et produire, en lien avec la Responsable et le service communication de la collectivité, les éléments de communication nécessaires à la promotion de la programmation culturelle,
- Assurer la promotion et la diffusion de la programmation culturelle à travers les supports papier et numérique.

Profil candidat

- Formation dans les métiers du livre, du patrimoine et de la culture, Connaissance des missions et fonctions d'une médiathèque,
- Sens de l'accueil, du service public, du contact et de la communication,
- Capacité d'écoute, qualités relationnelles développées,
- Techniques rédactionnelles de supports de communication,
- Principes d'organisation événementielle, techniques et outils d'information et de communication,
- Techniques d'animation d'ateliers pédagogiques,
- Méthode de conduite de projets,
- Discretion professionnelle, autonomie, polyvalence, réactivité et sens de l'organisation,
- Aisance relationnelle, coopération, solidarité.

Spécificités du poste



Temps non complet :

32 heures 30 hebdomadaires du mardi au samedi. Horaires fixés et imposés selon les besoins du service – Travail possible en soirée (événements spéciaux et programmation culturelle) – Poste éligible au télétravail



Manutention et port de charges (5 à 10 kgs) avec matériel facilitateur



Lieu de travail : Montrevel-en-Bresse (01340) – Déplacements à prévoir sur le territoire – Permis B requis

Rémunération statutaire

+ Régime indemnitaire
+ CNAS
+ Titres Restaurant
+ Prévoyance
+ participation employeur
complémentaire santé



Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : **www.grandbourg.fr**, rubrique « offre d'emploi »
- par mail à **recrutements@grandbourg.fr**
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 07/12/2025, dernier délai.

**Référence à porter sur la candidature :
DGA CPCSS AGENT MEDIATHEQUE**

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter :
Léonor REY – Responsable de la médiathèque intercommunale :
04.26.89.81.55

Jury prévu le 16/12/2025 (matin) à la médiathèque