



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
56 000 habitants – 16 communes – Vaucluse (84)

RECRUTE par voie statutaire, un. e

## RESPONSABLE DE MEDIATHEQUE H/F

Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine ou des assistants de conservation (Cat C/B)

Poste à temps complet à pourvoir au 1<sup>er</sup> juillet 2026

Au cœur du Luberon, l'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse rayonne sur 16 communes dont certaines sont parmi les plus belles de Vaucluse. Ce territoire à taille humaine, construit autour de sa ville centre, Cavaillon, jouit d'un cadre de vie reconnu et attractif.

Le réseau des 12 médiathèques de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération, formé d'une équipe de 44 professionnels, promeut avec dynamisme, la culture et la lecture publique sur son territoire. Constitué d'une médiathèque centrale de 2500 M<sup>2</sup>, implantée sur la ville centre de Cavaillon, et de 11 médiathèques rurales ancrées dans les villages alentours, le réseau compte près de 10 000 adhérents actifs, présente un fonds de 250 000 documents accessibles à tous ses usagers via une navette et propose une programmation culturelle riche et éclectique.

### MISSIONS PRINCIPALES

---

Sous la hiérarchie de la responsable Réseau, vous avez la responsabilité de la gestion de la médiathèque de Mérindol en lien avec l'équipe du réseau. Vos missions sont d'ordre culturel, social et éducatif.

Vous avez pour objectif de faire de la bibliothèque un lieu culturel de proximité, un lieu de convivialité pour tous et un outil au service du rayonnement culturel local.

#### ❖ Contribution au projet de service et à la politique documentaire

Participer à un projet de service relatif à un réseau de médiathèques  
Participer à la politique documentaire des médiathèques

#### ❖ Accueil et accompagnement du public et gestion des collections

Assurer l'accueil du public, les inscriptions et l'enregistrement des prêts et des retours  
Apporter une aide aux usagers dans la recherche de documents et les assister dans la recherche et la gestion de l'information en ligne  
Assurer la mise en valeur des collections et du fonds documentaire  
Gérer des fonds mutualisés par le suivi des acquisitions, le désherbage, la cotation et le catalogage en collaboration avec l'équipe des médiathèques

#### ❖ Développement de l'animation et des partenariats

Elaborer et mettre en place des animations pour le public en créant des rendez-vous réguliers afin de fidéliser le public, accueillir les groupes (classes, crèches etc.)  
Développer les partenariats institutionnels et associatifs afin de favoriser la diffusion littéraire et culturelle

#### ❖ Gestion administrative et participation à la vie du réseau

Suivre la gestion administrative et budgétaire de la bibliothèque  
Réaliser les bilans de votre activité et rendre compte à la responsable Réseau  
Participer aux réunions de travail et d'équipe  
Promouvoir les nouveaux services numériques

## PROFIL

---

### **Bac +2 (IUT Métiers du livre ou équivalent) et expérience équivalente**

Maîtrise des techniques de conservation, d'indexation et de catalogage des documents  
Maîtrise du logiciel de gestion des bibliothèques (SIGB) et outils bureautiques (Pack Office, outils collaboratifs)

Connaissance en gestion administrative, budgétaire et sécurité des ERP

Capacité à organiser des animations, piloter des projets culturels et monter des expositions

Permis B requis

**Vos qualités :** Autonomie, esprit d'initiative, aisance relationnelle, pédagogie et écoute

## VOTRE FUTUR ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

---

Poste situé à Mérindol

Temps complet avec 72 heures sur deux semaines – travail tous les samedis matin

Déplacements fréquents dans les médiathèques du réseau, disponibilité en soirée lors des animations

25 jours de congés et 5 jours de RTT

Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon l'expérience + NBI (titulaires uniquement)

Participation employeur à la mutuelle du foyer et à un contrat de prévoyance (selon votre rémunération et la composition de votre foyer)

Accès au CNAS (offre de loisirs et d'avantages) selon votre ancienneté

(<https://www.cnas.fr/catalogue>)

## POUR POSTULER

---

### **Envoyer une lettre de motivation + CV au plus tard le 30 avril 2026**

à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse :

<https://careers.flatchr.io/fr/company/communauteagglomerationluberonmontsdevaucluse/>

Ou par courrier : **315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON**

### **Contacts et renseignements :**

Sur le poste : Phanie BLUTEAU, Directrice des médiathèques ou Madame Mireille DANGREAU, Responsable Réseau des Médiathèques au 04.90.76.21.48.

Pour le suivi de votre candidature : Vanessa MAREL, Responsable du Service développement des compétences et talents au 04.88.85.60.20