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

RECRUTE par voie statutaire ou contractuelle, un. e

AGENT DE MEDIATHEQUE RESEAU

Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine ou adjoints administratifs (Cat C)

Poste à temps complet à pourvoir au 1er juillet 2025

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 M², 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 du Réseau, vous devez accueillir, renseigner et orienter le public, assurer les inscriptions, les emprunts et les retours des documents dans les différentes structures du réseau des médiathèques LMV.

Vous participez aux animations réalisées et assurez le rangement des collections et de l'espace afin de garantir une consultation aisée et un accueil de qualité.

✓ Accueil des usagers

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

✓ Gestion des ressources documentaires et des collections

Assurer la mise en valeur des collections et du fonds documentaire
Ranger les retours de documents et les rayons
Equiper les documents de côte, code barre et couverture plastifiée
Gérer des fonds mutualisés par le suivi des acquisitions, le désherbage, la cotation et le catalogage en collaboration avec l'équipe des médiathèques
Bulletiner les périodiques, veiller à leur présentation, faire le suivi des collections
Participer à la politique documentaire des médiathèques

✓ Animations et projets

Accueillir les groupes (classes, crèches etc.) Communiquer sur les animations et accueillir le public lors de ces animations
Aider à mettre en place des animations en créant des rendez-vous réguliers afin de fidéliser le public
Participer à un projet de service relatif au réseau de médiathèques et aux réunions d'équipe

PROFIL

Formation dans les métiers du livre (Bac +2 IUT Métiers du livre ou équivalent souhaité)
Expérience et connaissances professionnelles requises sur un poste équivalent

- Maîtrise des techniques de conservation du livre, l'indexation et de catalogage
- Maîtrise des logiciels de gestion des bibliothèques et bureautiques
- Facultés d'organisation de l'espace, de montage d'expositions
- Connaissance en gestion administrative et budgétaire

Vos qualités : Autonomie, capacité à prendre des initiatives et à rendre compte
Goût du contact, aisance relationnelle, pédagogie et écoute

Permis B obligatoire (déplacements quotidiens sur plusieurs médiathèques du réseau)

CONDITIONS DE TRAVAIL

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 11 mai 2025
à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse :
https://careers.flatchr.io/fr/company/communautedagglomerationluberonmontsdevaucluse/

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.

Sur le suivi de votre candidature, questions RH : Service développement des compétences et talents (04.90.71.98.71)