

ADJOINT DU PATRIMOINE

Offre n° O039251105000160
Publiée le 05/11/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : Comco de la plaine jurassienne
Lieu de travail : 3 place du collège, Chaussin (Jura (39))
Poste à pourvoir le : Dès que possible
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi
Motif de vacance du poste
Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Adjoint du patrimoine
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Métier(s) : [Chargé ou chargée d'accueil et de surveillance du patrimoine](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste spécifique dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Oui

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Accueillir le public :

- Guider, renseigner et conseiller les usagers
- Gérer les inscriptions
- Assurer la permanence téléphonique
- Aider les usagers dans l'utilisation de JuMEL

Assurer les permanences :

- Assurer le classement des collections
- Effectuer les prêts et retours
- Gérer les réservations et les retards
- Effectuer des recherches de documents
- Informer les usagers de la disponibilité de leurs réservations par téléphone

Entretenir et équiper les documents :

- Équiper les documents
- Repérer et signaler les documents en mauvais état
- Réparer et entretenir les documents
- Aide au désherbage

Animer et valoriser les collections ainsi que les services de la médiathèque

Sa mission consiste à attirer le public et à susciter son intérêt pour les activités développées par la médiathèque, via des expositions, des ateliers pédagogiques, animations en tout genre... mis en place pour valoriser les collections.

Organiser et réaliser des animations auprès de différents publics :

Il doit savoir s'adapter en fonction de son public (enfants, adolescents, adultes, seniors, scolaires, tout-petits...) et donc bien connaître ses attentes, être à l'écoute de ses besoins et de ses envies. Pour être le plus en adéquation, il est important qu'il se tienne au courant des tendances du moment et des actualités culturelles.

En lien avec le responsable de la médiathèque, il organise les événements culturels (recherche de spectacles, s'occupe de la logistique (recherche de salles, accueils des artistes ...), présentation des spectacles, conférences etc... au public.

Missions / conditions d'exercice :

- o Accueil du public (orientation, inscriptions, conseils, réservations, etc ...)
- o Animation d'ateliers spécifiques (crèche, heures du conte, bébés lecteurs, RPE, EHPAD...)
- o Portage de livres à domicile
- o Participation à l'animation, l'organisation et à l'encadrement développés pour les accueils de classes : planning, tournées de bus
- o De concert avec le responsable de la Médiathèque, élaboration, programmation, gestion et évaluation de programmes annuels d'animations (expositions, spectacles, conférences, venues d'auteurs, ateliers pédagogiques...)
- o Accueil des artistes dans le cadre de la programmation culturelle
- o Gestion des équipements nécessaires aux animations : matériels, salles, véhicules, fournitures, repas, grilles d'exposition....
- o Commandes et achats de fournitures pour le service
- o Distribution et diffusion des supports de communication
- o Couverture de livres et jeux de société
- o Aide au classement des collections
- Activités secondaires :
 - o Suivre l'actualité littéraire, musicale et cinématographique
 - o Intérêt pour les nouvelles technologies
 - o Participation aux acquisitions et au réassort à la médiathèque départementale

Profils recherchés :

Savoir-faire, compétences techniques :

- o Maîtriser l'organisation du classement et les règles de rangement des documents en accès direct ou indirect
- o Connaissances des logiciels de bureautique
- o Connaître et maîtriser des logiciels de bibliothéconomie
- o Réparer les livres selon des protocoles définis
- o Maîtriser les techniques de l'accueil
- o Assister les usagers dans la recherche et la gestion de l'information sur place et en ligne

Savoirs-être, qualités :

- o Bonne culture générale
- o Sens du contact avec les publics
- o Ouverture d'esprit et qualité d'écoute
- o Rigueur et sens de l'organisation
- o Polyvalence et capacité d'adaptation
- o Savoir travailler en équipe
- o Dynamisme et esprit d'initiative
- o Autonomie
- o Disponibilité
- o Ponctualité
- o Écoute
- o Sens de l'organisation
- o Esprit d'initiative
- o Forces de proposition
- o Civilité, politesse et courtoisie
- o Respect de la hiérarchie

Contact et modalités de candidature

Contact : 0384801051

Informations complémentaires :

CV + lettre de motivation

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o039251105000160-adjoint-patrimoine>

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.