



La Commune de Montmorot (3550 habitants)

Recrute un agent de médiathèque

Recrutement contractuel (temps partiel 0,5 ETP) à compter du 1^{er} octobre 2025

En collaboration avec la Maire-adjointe, les deux médiathécaires et au sein d'une équipe de 19 bénévoles

Missions :

- **Accueillir, renseigner et orienter le public vers les ressources,**

Accueillir les lecteurs et les groupes (scolaires, accueil de loisirs, associations, formations...)

Les aider dans leurs recherches

Mettre à jour le fichier des lecteurs : inscriptions et réinscriptions, rappels

Enregistrer les prêts et les retours (utilisation du logiciel métier ORPHEE)

- **Participer aux projets d'action culturelle, éducative et sociale**

Elaborer en équipe les animations dans un esprit de troisième lieu, participer à l'organisation et à la mise en œuvre des animations (présence occasionnelle le soir et week-end lors d'animations).

Développer et animer le fonds multimédia et remédier/atténuer la fracture numérique.

Gérer la communication en interne et externe (visuels, relations presse, réseaux sociaux, site de la médiathèque ...).

Travailler en collaboration avec les acteurs culturels, éducatifs et sociaux du territoire.

- **Participer en équipe à l'élaboration de la politique documentaire**

Développer, gérer, valoriser les collections physiques : catalogage, indexation, exemplarisation des documents (logiciel ORPHEE), équipement, suivi des réservations d'ouvrages dont Jumel.

Accompagner l'équipe des bénévoles dans l'organisation de leur action et leur formation.

Profil recherché :

Formation de niveau 5 appréciée (Bac+ 2).

Formation en information-communication, métiers du livre et du patrimoine ou métiers des bibliothèques appréciée. Connaissances professionnelles et techniques en bibliothéconomie et multimédias appréciées.

Curiosité intellectuelle, intérêt pour l'actualité éditoriale et multimédias appréciés.

Dynamisme, rigueur, sens du travail en équipe, du relationnel et du service public.

Bonne pratique des outils informatiques : bureautique, logiciels métier, publication assistée par ordinateur (PAO).

Conditions de recrutement :

Emploi contractuel à temps partiel (17h30 hebdomadaires) de la Fonction Publique Territoriale

Permis B, déplacements ponctuels (Véhicule de service à disposition)

Niveau de recrutement envisagé : catégorie C, Adjoint territorial du patrimoine

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, gratification de fin d'année

Collectivité adhérente au CNAS

Adresser CV, lettre de motivation avant le 31 août 2025

Par voie postale à Monsieur le Maire - Mairie 2 place de la mairie – 39570 MONTMOROT

Ou par mail à mairie@montmorot.fr