



La Mairie de Saint Philbert de Grand-Lieu (44)

Recherche

1 agent d'accueil

Bibliothèque André Malraux (h/f)

Date limite de candidature : Vendredi 17 octobre 2025

Date prévue de recrutement : Dès que possible et au plus tard lundi 3 novembre 2025

Type de recrutement : contractuel de droit public – CDD 6 mois

Temps de travail : Temps non complet, 12h hebdomadaire

Cadre d'emploi : Filière culturelle - Adjoint territoriaux du patrimoine – Catégorie C

Située à 25 km au sud de Nantes, Saint Philbert de Grand Lieu est une ville de 9 700 habitants qui s'étend sur un vaste territoire de 59 km² en position de centralité et dotée de nombreux services.

Ouvert en 2001, l'Espace culturel André Malraux fonctionne en transversalité avec l'espace numérique pour mieux répondre aux besoins des habitants. Equipés d'un logiciel et d'un portail commun, les deux équipements ont accueilli plus de 2600 inscrits et ont enregistré plus de 70 000 transactions de prêts en 2024. De plus, ils mettent en œuvre une politique d'animation régulière avec pour objectif le développement de la culture sur le territoire

Par ses offres et activités variées, l'Espace André Malraux participe à la diffusion de la culture :

<https://espaceandremalraux.stphilbert.fr/>

MISSIONS

1/ Mission de service public :

- Accueil des usagers (orientation, renseignements prêts/retours, inscriptions, participation active à la convivialité du lieu et au développement des publics, médiation culturelle,)
- Participation à la mise en place de dispositifs de mise en valeur des collections et de médiation
- Assurer la sécurité des personnes et du lieu

2/ Participation au bon fonctionnement de la bibliothèque :

- Gestion des réservations
- Gestion des documents (affectations, rangement...)
- Gestion de la boîte mail médiathèque

PROFIL RECHERCHÉ

- ✓ Expérience en bibliothèque indispensable.
- ✓ Bonne Connaissance du circuit des documents.
- ✓ Bonne connaissance des technologies de l'information et de la communication.
- ✓ Capacité à prendre en charge rapidement les missions du poste.
- ✓ Gestes et savoir-faire liés au métier de bibliothécaire.
- ✓ Capacité à s'organiser et à respecter les délais.
- ✓ Capacité à dégager des solutions aux problèmes rencontrés, autonomie.
- ✓ Respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- ✓ Sens du service public et fortes qualités relationnelles.
- ✓ Rigueur et organisation, sens de l'initiative, travail en groupe.
- ✓ Disponibilité, souplesse et adaptation.
- ✓ Respect de la hiérarchie et des élus(es).
- ✓ Sens du service public, des responsabilités, esprit d'initiative et capacités d'organisation, travail en équipe.
- ✓ Qualités relationnelles, sens de l'écoute, identifier les attentes et les besoins des usagers.
- ✓ Qualités rédactionnelles et aisance à l'oral fortement requises, compétences manuelles souhaitées.

Spécificités du poste :

- ✓ Travail du vendredi au dimanche inclus entre 3 week-ends par mois - 12 heures hebdomadaires avec variation des amplitudes horaires.
- ✓ Travail avec des publics variés (âges/catégories sociales/structures spécialisées)

CONDITIONS DE TRAVAIL

CDD 6 mois

Cadre d'emploi : filière culturelle : Catégorie C

Lieu d'affectation : Saint-Philibert de Grand Lieu

Affectation : Direction Vie locale – Equipements culturels - Bibliothèque

Postes à temps non complet

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois + COS + prévoyance

CANDIDATURES

CV et lettre de motivation à adresser **avant le vendredi 17 octobre 2025** par courrier ou de préférence par mail à :

Mairie de SAINT-PHILBERT DE GRAND LIEU

24, rue de l'Hôtel de Ville

4310 SAINT-PHILBERT DE GRAND LIEU

rh-mairie@stphilbert.fr

Renseignement sur le poste auprès de Marie LE CLANCHE (Responsable de la bibliothèque)

Renseignements administratifs auprès du service des ressources humaines au 02.72.88.06.65/
02.40.78.99.70.