



Communauté de communes du Vexin Normand

Territoire de 39 communes, 33 000 habitants et 140 agents

POSTE à  
pourvoir à  
partir du 12  
mai 2025

# RECRUTE

## Bibliothécaire jeunesse

Grade : Adjoint du Patrimoine

Contractuel ou titulaire

*La/le bibliothécaire jeunesse évolue au sein de la Ludo-Médiathèque à Etrépagny, sous la direction de la responsable de la structure, et dans une équipe composée de 4 agents. Il/elle peut aussi être amené(e) à intervenir à la Médiathèque communautaire à Gisors.*

*La Ludo-Médiathèque fait partie du réseau « Nos ruches », constitué de 7 médiathèques. C'est un espace de loisir, de culture et de convivialité installé autour d'un ancien cloître d'un couvent de sœurs Dominicaines.*

*Pas vraiment une bibliothèque, pas non plus une Ludothèque et pas seulement une Médiathèque, c'est un lieu où l'on peut jouer parmi les livres et lire parmi les jeux. Conçu pour que l'on se sente comme chez soi, c'est un lieu de vie fréquenté essentiellement par un public familial.*

### Missions Principales

#### Missions :

##### Politique documentaire :

- Gérer le fonds jeunesse : acquisition, catalogage, indexation, cotation, désherbage,
- Suivi de la production éditoriale,
- Préparation, suivi, gestion financière du budget alloué au fonds jeunesse,
- Organiser la valorisation des collections : présentations des nouveautés, espaces thématiques, rédaction de coups de cœur sur le portail des médiathèques,
- Aide à l'équipement des documents.

##### Médiation culturelle et partenariats :

- Coordination, planification, et élaboration des séances pour les accueils de classes, en utilisant les ressources et les espaces de la Ludo-Médiathèque,
- Préparer et animer les séances pour d'autres groupes : crèche ; bébés lecteurs ; centres de loisirs,
- Proposition, conception, organisation et participation à des ateliers en lien avec la programmation culturelle du réseau : accueils d'intervenants, expositions, heure du conte,
- Organiser et participer à des actions hors les murs : Partir en livre, Forum des associations, ...

##### Auprès des usagers :

- Accueil des usagers pendant les horaires d'ouverture au public : enfants, adultes, familles, public en situation de handicap,
- Participer au prêt et retour des documents,
- Inscriptions des usagers, information et conseil,
- Nettoyage et rangement des documents.

## **Profil requis**

### **Savoirs :**

- Formation ou diplôme dans le domaine du livre,
- Expérience sur poste similaire exigée,
- Bonne culture générale,
- Bonne connaissance de la production éditoriale jeunesse et des évolutions et tendances dans ce domaine,
- Goût pour la médiation et la mise en place d'animations à destination d'un public jeunesse,
- Connaître les normes et formats de catalogage, les processus de récupération de notices, les règles d'indexation et de cotation,
- Intérêt pour les évolutions du métier,
- Connaître les droits et les obligations des fonctionnaires, les principes du service public.

### **Savoirs-faire :**

- Assurer le suivi d'un budget,
- Pratique des outils informatiques courants (Word, Excel) et maîtrise d'un SIGB,
- Savoir élaborer des projets,
- Savoir évaluer son travail,
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène, de santé et de sécurité,
- Organiser son travail en fonction des objectifs, des délais et des contraintes,
- Informer sa hiérarchie de l'avancement de ses activités par des retours réguliers, pour rendre compte, faire des propositions, aider à la décision et faire valider les points nécessitant une décision,
- Permis B exigé.

### **Savoirs-être :**

- Adapter sa posture d'accueil face aux situations imprévues ou en fonction de l'affluence,
- Sens du travail en équipe,
- Être force de proposition,
- Sens du contact avec le public,
- Capacité de polyvalence et d'adaptation,
- Être en bonne condition physique : transport de caisses parfois lourdes.

## **Conditions de travail & Rémunération**

- Temps de travail : 1 poste à temps complet (36h00/semaine),
- Congés : 25 jours congés et 5 RTT
- Rémunération : selon les conditions statutaires + régime indemnitaire,
- Localisation de travail : Ludo-Médiathèque d'Étrépagny.

**Renseignements complémentaires auprès de la Direction des Ressources Humaines au 02 32 27 89 50**

Candidature à adresser à l'attention de :

**Monsieur le Président de la Communauté de communes du Vexin Normand**  
Siège Social : 3 rue Maison Vatimesnil  
27150 ÉTRÉPAGNY

[contact@ccvexin-normand.fr](mailto:contact@ccvexin-normand.fr)