



INTITULÉ DU POSTE :

Agent d'accueil en médiathèque F/H

<u>Pôle / Service :</u>	Culture-Jeunesse / Lecture Publique
<u>Catégorie :</u>	C
<u>Grade :</u>	Adjoint du patrimoine
<u>Temps de travail :</u>	Temps non complet : 8h
<u>Conditions et lieu de travail :</u>	Un samedi par semaine au Zèbre d'Albert

Poste à pourvoir à compter du 01/09/2026 - Recrutement par voie statutaire (candidats titulaires ou lauréats du concours) ou à défaut par voie contractuelle.

Candidature : CV et lettre de motivation par mail à recrutement@paysducoquelicot.com ou par voie postale à la Communauté de Communes du Pays du Coquelicot – 6 rue Emile Zola – 80 300 ALBERT

Renseignements complémentaires : Natacha DUCHATEAU – Directrice adjointe du service Lecture publique au 03.75.63.00.22

La Communauté de communes du Pays du Coquelicot, dont le Siège est situé à Albert (80) entre Lille et Amiens, au cœur d'un territoire dynamique et attractif, recherche **deux agents d'accueil en médiathèque F/H** pour assurer les permanences de service public à la médiathèque d'Albert le samedi.

Basé.es au sein du Zèbre d'Albert, équipement qui regroupe la lecture publique, les actions culturelles, l'enseignement musical, l'office de tourisme, la jeunesse et un espace France Services, vous évoluerez au sein d'un environnement de travail agréable, favorable à une progression professionnelle active.

Vous recherchez un environnement de travail stimulant où l'esprit d'équipe et la qualité du service sont au cœur des priorités ? Rejoignez-nous ! Nous sommes une équipe passionnée et investie, œuvrant chaque jour pour offrir un service de qualité aux agents et usagers que nous accompagnons. Entraide, professionnalisme et engagement sont les maîtres-mots.

MISSIONS PRINCIPALES

Vous serez chargé.es d'accueillir les usagers lors des permanences avec une attention portée à la qualité du service dispensé dans les zones d'accueil du pôle, de veiller à maintenir des espaces ordonnés et accueillants, s'assurer du bon fonctionnement de l'établissement lors des ouvertures, valoriser les services, faire preuve de solidarité inter-service lors des ouvertures, adopter une posture professionnelle auprès des usagers (disponibilité, bienveillance, sens du service public).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueil des publics

- Renseigner sur la médiathèque (horaires, activités proposées, réponse aux questions sur les comptes usagers...) et les autres services du pôle Culture-Jeunesse
- Rediriger vers les services adéquats
- Orienter les usagers : présentation des collections, des espaces, accompagnement dans la découverte et l'utilisation des services des médiathèques du réseau
- Accompagner à la recherche documentaire et à l'usage d'outils numériques
- Aider à l'utilisation des automates
- Effectuer les inscriptions
- Maintenir au quotidien des espaces ordonnés et accueillants

Ressources documentaires

- Traiter les réservations
- Ranger et classer les collections
- Mettre en valeur les collections dans les espaces
- Réaliser le catalogage et l'équipement des documents

Médiation et action culturelle

- Contribuer à l'accueil et au bon déroulement des animations et temps forts du pôle Culture-Jeunesse
- Inscrire les usagers aux animations et en expliquer le contenu

Tâches partagées au sein du service

- Contribuer à maintenir les espaces de travail et les espaces publics ordonnés, accueillants et conviviaux
- Adopter des pratiques en faveur de la transition écologique en se référant au guide des pratiques écologiques

Toute autre mission peut être confiée à l'agent en cas de nécessité de service et dans le cadre de l'intérêt général.

COMPÉTENCES SOUHAITÉES

Savoirs : Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités et de la fonction publique territoriale ; Connaissance de la loi relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique de 2021.

Savoir-faire :

- Accueillir différents types de publics
- S'adapter à différents interlocuteurs
- S'adapter au changement
- Travailler en équipe
- Maîtriser les techniques d'accueil (communication, posture)
- Respecter la confidentialité

Savoir-être :

- Sens de l'accueil et du service public
- Prêter attention aux besoins des usagers et des collègues
- Bienveillance et indulgence
- Diplomatie et patience
- Discrétion notamment en situation d'accueil du public
- Réactivité, rigueur et implication

AVANTAGES

- Adhésion au CNAS
- Remboursement des frais de transports en commun à hauteur de 75% plafonnés à 101,75 € par mois (ligne SNCF : gare d'Albert située sur les lignes Amiens-Lille et Amiens-Arras)
- Titres-restaurant dématérialisés de 8€ dont 4,80€ à la charge de l'employeur dès 6 mois de service
- Participation à la protection sociale complémentaire à hauteur de 50% de la cotisation mensuelle :
 - o Risque santé : plafond de 25€ par mois pour un contrat labellisé
 - o Risque prévoyance si adhésion au contrat collectif
- Qualité de vie au travail :
 - o Activités sportives proposées chaque semaine par la collectivité, notamment padel et pilates/yoga, sur le temps du midi à Albert
 - o Deux semaines par an (juin et décembre), des ateliers du midi sont également proposés au personnel pour découvrir de nouvelles activités.