



MÉDIATEUR SOCIAL EN BIBLIOTHÈQUE EN CHARGE DES FONDS PROFESSIONNELS ET DU PARASCOLAIRE (H/F)

Date limite de candidature
01/11/2025

La ville d'Eragny sur Oise, située sur la Rive gauche de l'Oise, à 30 km au nord-ouest de Paris est membre de la Ville nouvelle de Cergy-Pontoise. Elle fait aussi partie de la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. D'une superficie de 412 hectares, la ville d'Eragny compte plus de 19 000 habitants et dispose de nombreux équipements.

Au sein du Département Action culturelle de la Ville d'Eragny sur Oise, nous recherchons notre nouvel agent pour compléter notre équipe.

Le poste est basé à la Bibliothèque municipale Albert Camus.

Poste ouvert aux cadres d'emplois des filières culturelle, animation et administrative, catégorie B et C

Missions principales et objectifs

- Vous assurerez des missions de prêts
- Vous animerez et valoriserez le dispositif Micro-Folie (Musée numérique / FabLab) en direction des publics empêchés (séniors, porteurs de handicaps, etc.) et du périscolaire
- Vous devrez assurer en alternance les cours de Français Langue Etrangère avec le responsable adjoint de la bibliothèque en s'appuyant sur le Musée numérique et les valises RMN (Réunion des Musées Nationaux)
- Vous animerez des sessions de formation et de sensibilisation aux outils numériques sur son périmètre
- Vous aurez la charge de la gestion et du suivi des fonds professionnels, FAL (Facile à lire) et parascolaire
- Vous collaborerez aux actions d'animations en direction des publics de la bibliothèque et mise en place et développement des actions en direction des publics vulnérables (séniors, personnes éloignées du numérique, porteurs de handicaps, etc.) et du partenaire scolaire
- Vous devrez gérer les périodiques et abonnements

Formations et expériences requises

Être en possession d'un diplôme de BAC+2 à BAC +5 en lien avec les métiers du livre

Savoir / savoir-faire

- Connaissance de l'environnement
- Connaissance du fonctionnement des bibliothèques,
- Connaissance des fonds et du traitement intellectuel des documents,
- Connaissance de l'outil informatique,
- Connaissance des techniques de recherche documentaire

Savoir-être

- Ponctualité
- Autonomie
- Réactivité
- Adaptabilité
- Discrétion
- Disponibilité
- Rigueur

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de la responsabilité et de l'accueil du public
- Qualités relationnelles

Infos pratiques

- Amplitude horaire de 37h30 répartis sur 4.5 jours du mardi au samedi de la manière suivante :
 - Les mardis, de 9h20 à 12h30 et de 13h30 à 19h10
 - Les mercredis, 9h15 à 12h et 12h30 à 18h30
 - Les jeudis, de 9h à 12h30
 - Les vendredis, de 9h20 à 12h30 et de 13h30 à 19h10
 - Les samedis, de 9h45 à 12h et 12h30 à 18h10
- Rémunération selon statut, régime indemnitaire, prime 13ème mois
- Adhésion au CNAS et au COS
- Participation employeur pour la prévoyance

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Envoyer votre candidature à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
BP 70021 - Eragny-sur-Oise
95611 CERGY-PONTOISE CEDEX