



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (23 351 habitants), contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor.

2^{ème} commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

pour son service culture et patrimoine **un.e agent.e de médiathèque** au sein de l'équipe Action culturelle

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine des bibliothèques
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (contrat de 3 ans)

MISSIONS

Rattachée à la Direction Culture, Sport, Vie associative et initiatives locales et au sein du service Culture et patrimoine, la médiathèque anime la politique de lecture publique sur le territoire communal en cohérence avec les orientations de la politique culturelle de la Ville.

Au sein du pôle publics et habitants et sous l'autorité de la responsable de l'unité actions culturelles, l'adjoint au patrimoine des bibliothèques en charge des actions culturelles propose et anime les actions à destination des publics de la médiathèque, en particulier dans le cadre du **dispositif d'éducation culturelle et artistique**. Il participe également à la constitution et au suivi des collections enfance.

Dans le cadre d'un travail d'équipe et en transversalité, il présente de grandes qualités relationnelles, mises au service des collègues, et des usagers lors des accueils de groupes et des permanences au public.

ACTIVITES

- Élaborer des actions culturelles en cohérence avec le projet général d'actions culturelles de la médiathèque définie par la responsable
- Contribuer à l'élaboration et à l'animation des temps forts de la médiathèque
- Contribuer à la mise en œuvre du dispositif d'éducation artistique et culturelle de la Ville
- Assurer la préparation et l'animation des accueils pour tous types de publics, piloter en particulier ceux à destination des scolaires

- Travailler sur les collections enfance en lien avec l'autre référente enfance et sous la supervision de la responsable de domaine (veille, acquisition, élimination, traitement matériel)
- Accompagner les usagers dans l'ensemble de leurs pratiques lors des permanences de service public
- Être force de proposition lors des réunions de service, s'inscrire dans la dynamique globale de la médiathèque

COMPETENCES

Connaissant l'environnement territorial et plus spécifiquement des bibliothèques, vous possédez une bonne culture générale et avez une ou plusieurs expériences en bibliothèque territoriale.

Vous maîtrisez les outils de médiation et êtes capable de vous adapter à tous les publics. Organisé.e et méthodique, vous savez construire une animation et avez des aptitudes à la transmission des savoirs et à la pédagogie. Vous possédez une sensibilité à l'égard des publics.

Créatif.ve et curieux.se, vous avez un goût prononcé pour la lecture et un intérêt pour la littérature jeunesse. Vous aimez le travail en transversalité et en équipe et avez de fortes qualités relationnelles et le sens du service public.

A l'aise avec les outils numériques, vous maîtrisez les logiciels documentaires.

Travail du mardi au samedi (un samedi sur deux), animations ponctuelles en soirée

Avantages : tickets restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance.

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 15 février 2025 - entretiens de recrutement le 5 mars 2025

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : dès que possible

CONTACT : Virginie Fouchard Responsable du service lecture publique vfouchard@mairie-coueron.fr

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire par courriel à recrutement@mairie-coueron.fr