

**La ville de Mitry-Mory  
recrute  
Un Agent de médiathèque (h/f) –  
référent(e) public adolescent  
au sein de la Médiathèque – Section jeunesse**

**Cadre d'emplois : Adjoint du patrimoine – catégorie C  
CDD de 6 mois en remplacement d'un agent indisponible**

Rattachée à la direction des affaires culturelles, la Médiathèque répond aux besoins de la population en matière de culture, d'information et de loisirs, en assurant la diffusion, la médiation et le prêt d'ouvrages culturels (livres, supports audio-visuels et numériques, jeux et jouets).

Sous l'autorité de la Responsable de la section Jeunesse, vous avez en charge l'accueil du public, et plus particulièrement l'accueil des pré-adolescents et adolescents.

En janvier 2022, la médiathèque intégrera le réseau des médiathèques de la Communauté d'agglomération Roissy Pays de France, dynamisant ainsi l'offre de lecture publique à Mitry-Mory.

**Missions principales :**

- En direction de l'ensemble de la population fréquentant la médiathèque :
  - Accueil, orientation et renseignement du public ;
  - Prêt et retour des documents, médiation et rangement des collections ;
- En direction des pré-adolescents et adolescents prioritairement :
  - Accueil de groupes, seul(e) ou en collaboration avec d'autres agents
  - Gestion des fonds (littérature, documentaires, musique et films)
  - Proposition et mise en œuvre d'actions culturelles (y compris hors les murs), en transversalité avec les services et les partenaires de la ville.
  - Participation à la veille de nouvelles pratiques numériques concernant le livre et la lecture, et proposition d'actions.

Vous participez également à toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement de la médiathèque.

**Profil et compétences**

- Formation ou expérience dans les métiers du livre souhaitée ;
- Connaissance du public pré-adolescent et adolescent et de ses pratiques culturelles ;
- Capacité à animer des accueils de groupes ;
- Sens du service public, de l'accueil et du travail en équipe ;
- Dynamisme, pédagogie, capacité d'adaptation et sens de l'organisation ;
- Maîtrise orale et écrite du français.



### **Spécificités**

- Temps complet, du mardi au samedi, 35 h hebdomadaires.
- Permis B indispensable

### **Rémunérations et avantages**

Rémunération statutaire + prime annuelle

Comité d'action sociale et culturelle

### **Poste à pourvoir au plus vite**

Candidatures à adresser à : Madame le Maire, par voie postale ou par messagerie électronique : [mairie@mitry-mory.fr](mailto:mairie@mitry-mory.fr)

Hôtel de Ville  
Direction des ressources  
humaines  
11/13 rue Paul  
Vaillant-Couturier  
77297 MITRY-MORY  
Tél : 01 60 21 61 10  
Fax : 01 60 21 6148

[www.mitry-mory.fr](http://www.mitry-mory.fr)  
[mairie@mitry-mory.fr](mailto:mairie@mitry-mory.fr)