

# LA MAIRIE DE MANTES LA VILLE

Commune de 22 000 habitants – 350 agents

*Au cœur du pôle de développement économique du Mantois (Aménagement de la ZAC Mantes Université, RER E en 2024), situé aux portes de la Normandie et du Parc naturel régional du Vexin, le territoire de Mantes-la-Ville offre un cadre de vie idéal pour tous ceux qui recherchent les commodités d'une ville moyenne, tout en alliant la tranquillité de la vie à la campagne. Sachant conjuguer habitat pavillonnaire et collectif, Mantes-la-Ville a su conserver ses grands équilibres tout en restant une ville dynamique et pleine d'avenir. Accès facile par l'autoroute A13 et la ligne transilien (prochainement RER Eole)*

RECRUTE à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026

Par voie de mutation ou par voie contractuelle en CDD de 1 an

## UN AGENT DE BIBLIOTHEQUE

(H/F)

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026

Poste à temps complet - Au sein du pôle Culture et Événementiel  
Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la lecture publique

### MISSIONS GENERALES

- Accueillir, renseigner et inscrire les publics
- Orienter et accompagner les usagers dans leurs recherches et l'utilisation des ressources documentaires
- Gérer et organiser des collections de livres et autres documents au sein d'une bibliothèque
- Participer à l'accueil des groupes sur place et/ou hors-les-murs (scolaires, associations, crèches, EPHAD...)
- Concevoir et mettre en œuvre des animations culturelles (nuit de la lecture, séances contées, soirées jeux, festival du conte, ateliers...)
- Assurer la veille documentaire et l'actualisation des ressources
- Gestion administrative et financière (en partenariat avec les bibliothèques du réseau de Mantes-la-Ville)
- Gérer une base documentaire (transition numérique)
- Mettre à disposition d'un public des fonds documentaires
- Analyser les besoins des usagers
- Enregistrer et suivre les prêts de documents
- Contrôler l'état de conservation de documents

### MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Présence ponctuelle lors des manifestations culturelles en soirée ou week-end (Ouverture saison culturelle, festival conte-BD-manga, journée du patrimoine, etc...)
- Participation aux réunions avec les partenaires, aux journées professionnelles
- Venir en soutien d'une bibliothèque de quartier de la ville si besoin

### PROFIL

- Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine, adjoints administratifs,
- Etudes littéraires souhaitées
- Formation dans le domaine des Métiers du livre et expérience en bibliothèque
- Des connaissances en communication seraient également appréciées
- Qualités relationnelles reconnues,
- Strict respect de la confidentialité et de discrétion
- Goût avéré pour le travail en collectif, pédagogie et coopération
- Etre force de proposition, avec un sens affirmé de l'initiative, associé à une forte disponibilité
- Grande faculté d'organisation et de rigueur, polyvalence et adaptabilité
- Capacité à gérer les conflits à et s'adapter à tous les publics
- Capacité à travailler en mode projet (conception, réalisation, évaluation)
- Maîtriser les logiciels, bureautique et systèmes intégrés (SIGB)
- Travail en autonomie avec liberté de proposer des actions et axes de travail
- Bonne culture générale
- Sens du service public
- Force de propositions, dynamisme et travail en équipe
- Rigueur et organisation
- Permis B obligatoire

## **HORAIRES**

Sur 4 jours ½ - Repos hebdo les lundis journée et jeudi après-midi

- Mardi : 9h-12h et 13h-19h10
- Mercredi : 9h-13h et 14h-18h40
- Jeudi : 8h40-13h
- Vendredi : 9h-12h et 13h-18h10
- Samedi : 9h30-13h et 14h-18h10

**Rémunération statutaire + Prime Annuelle + Régime Indemnitare**

***CNAS : Avantages et prestations sociales (sport, voyages, billetterie, culture...)***  
***Protection Sociale : Participation financière pour la mutuelle santé et la prévoyance***  
***Plan de formation conséquent***  
***Remboursement de 75% du Pass Navigo et autres abonnements de transport collectif***

**Adresser les candidatures à Monsieur le Maire**

**Hôtel de ville**

**Place de la Mairie**

**78711 MANTES LA VILLE**

**Tél : 01.30.98.80.98**

**[recrutement@manteslaville.fr](mailto:recrutement@manteslaville.fr)**

**<https://www.manteslaville.fr>**