

Presentation :

Niort Agglo porte l'ambition de répondre aux grandes transitions économiques et écologiques en dessinant une nouvelle façon de voir l'action publique. Elle participe à la co-construction de politiques publiques ambitieuses, qui visent à porter un développement territorial écologiquement, économiquement et socialement soutenable. Elle s'engage sur des projets de haute qualité environnementale et humaine.

Particulièrement soucieuse de la qualité de vie de ses agents et de leurs conditions de travail, notre collectivité s'attache au respect des valeurs de lutte contre la discrimination, de l'égalité femme-homme et contribue activement à la formation professionnelle de chaque agent.

En rejoignant Niort Agglo, on place votre expérience au coeur de ces actions !

Niort, proche du littoral, est une ville dynamique, culturelle et économique où il fait bon vivre.

La Direction des médiathèques de Niort Agglomération conduit une politique d'action culturelle dynamique, tournée vers l'accès de tous aux savoirs et à la culture. Le réseau de lecture publique comprend :

16 médiathèques,

1 média ludothèque,

1 bibliobus desservant les quartiers et communes non dotés d'un point de lecture publique,

Un fonds documentaire riche de plus de 250 000 documents.

La fréquentation du réseau s'est stabilisée ces dernières années, après une progression notable au cours des années précédentes

(+30 % d'inscrits en 2022, +10 % en 2023 ; +17 % de prêts en 2022, +9 % en 2023).

Dans ce cadre, la collectivité recrute un **Agent de bibliothèque (F/H)** afin de renforcer l'équipe du réseau périurbain et de soutenir les actions de service public au quotidien.

Missions :

Sous l'autorité de la Cheffe de Service du réseau Péri-Urbain, vous participez au fonctionnement de la médiathèque **de Frontenay Rohan/Rohan** et assurez notamment :

- Accueil et services aux publics
- Accueil, information et orientation des usagers.
- Accompagnement dans la recherche documentaire et l'utilisation des outils numériques.
- Gestion des inscriptions, prêts et retours.
- Animation culturelle et médiation
- Animation ou coanimation d'actions culturelles, pédagogiques et de médiation.
- Participation à la mise en valeur des collections et des services.
- Gestion matérielle et documentaire
- Classement, rangement, archivage et traitement des documents.
- Équipement, réparation et entretien des collections.
- Contribution aux acquisitions en lien avec les besoins documentaires du public.

Profil :

- Formation dans les métiers du livre, de la documentation ou de la médiation culturelle appréciée.
- Expérience en bibliothèque ou médiathèque souhaitée.
- Connaissance des principes de bibliothéconomie (gestion, organisation, animation d'un équipement de lecture publique).
- Connaissance de l'offre éditoriale et des pratiques de médiation documentaire.
- Maîtrise des outils informatiques, d'internet et des logiciels professionnels (BGM).

Qualités personnelles

- Aisance relationnelle et sens du service public.
- Polyvalence, adaptabilité et capacité à travailler en équipe.

Conditions statutaires :

Les agents titulaires relevant du cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine
Les lauréats de ces concours,
Les agents non fonctionnaires sous réserve de justifier des compétences et expériences requises,

Nous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises ; définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4)

Remuneration :

Vous occuperez un poste à temps non complet (17h30) tout en bénéficiant de 12.5 jours de congés

Rémunération statutaire – régime indemnitaire – prime de vacances annuelle de 799,90 € brut pour un contrat à temps complet – contrat groupe prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé avec participation de l'employeur – frais de transport public pris en charge à hauteur de 75 % par l'employeur – Comité d'Activités Sociales et Culturelles (équivalence Comité d'entreprise), billetterie (cinéma, spectacle), catalogue location de vacances (été – hiver)

Temps de travail modulé du mardi au samedi, selon un planning semestriel 1 samedi travaillé sur 2

Renseignements :

Auprès de Mme Elsa FRITSCH - Directrice des Médiathèques

elsa.fritsch@agglo-niort.fr

05 49 78 70 82

Adresser votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, de la copie de vos diplômes et du dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires (à fournir obligatoirement avec le dossier), avant le **06/09/2026** en mentionnant la référence **A_26_C_44** sous couvert de votre responsable hiérarchique direct pour les agents de la CAN, à

Monsieur le Président

Par mail, à Drh-candidature@agglo-niort.fr

ou

Par courrier, à la Communauté d'Agglomération du Niortais
Service des Ressources Humaines
140 rue des Equarts
CS 28770 - 79027 NIORT

A Niort, le 31/07/2026.

Pour Monsieur le Président,
Jérôme Baloge,
Par délégation,
Le Directeur Général Adjoint

M. Maël SIMON