



Ville de Melun  
République Française

**La ville de Melun  
Recrute  
Un.e adjoint.e du patrimoine (H/F),  
Pour le service Quartiers des Médiathèques de Melun,  
À temps complet,  
Titulaire ou contractuel**

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle.

La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants.

Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.

La Ville recrute un.e adjoint.e du patrimoine pour La Boussole (équipement hybride abritant un centre social et une médiathèque dans un bâtiment de proximité de 600 m<sup>2</sup> ouvert du lundi au samedi) et pour l'Astromobile, la bibliothèque itinérante de type book truck de la médiathèque Astrolabe (équipement phare de 4 000 m<sup>2</sup> ouvert au public du mardi au dimanche sur 39h).

Équipe de 4 professionnels travaillant au sein d'un réseau comprenant une équipe de 50 professionnels, dynamique et créative, s'impliquant avec une volonté forte dans les évolutions du numérique, dans les services aux publics et dans une offre diversifiée d'actions culturelles.

### **Missions principales :**

Sous la responsabilité de la direction de la médiathèque, vous intégrerez l'équipe des bibliothécaires qui interviennent dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, au sein de la Boussole et grâce à l'Astromobile.

Vous exercerez les missions suivantes :

-Vous participerez aux permanences de service public (accueil, renseignements, transactions de prêts et retours de documents, inscriptions) à la Boussole et au cours des tournées de l'Astromobile.

-Vous intégrerez un groupe d'acquéreurs de fiction jeunesse en fonction des orientations données par la responsable de la politique documentaire (achats, catalogage, suivi des collections, mises en valeur et médiations sur le réseau des médiathèques).

-Vous serez chargé (e) d'élaborer et de coordonner avec l'équipe des actions de médiation culturelle ciblant les publics suivants : petite enfance, familles, jeunesse, senior, publics empêchés, éloignés de la culture et nouveaux arrivants.

-Vous participerez à la réflexion et à l'élaboration de projets visant à convier les habitants à l'acquisition d'une partie des collections et plus largement à développer la participation des habitants dans la vie des structures.

-Vous serez chargé (e) de programmer 3 à 4 contées ou spectacles par an.

### **Profil recherché :**

- . Formation Métiers du livre, Sciences humaines, profil Culture
- . Excellente culture générale et bonne connaissance du monde de l'édition, du livre.
- . Solide expérience en bibliothèque publique particulièrement autour de l'accueil des publics jeunesse et de la médiation culturelle
- . Expérience en bibliothèque publique,
- . Connaissances et compétences en numérique, bureautique et outils informatiques métiers
- . Capacité à travailler en transversalité, en mode projet et en partenariat
- . Capacités organisationnelles et rédactionnelles
- . Qualités relationnelles et d'écoute
- . Disponibilité, autonomie
- . Sens du service public

### **Modalités de recrutement :**

- . Filière culturelle, cadre d'emploi relevant de la catégorie C ;
- . Emploi permanent ;
- . Temps complet (du mardi au samedi ; permanence de 4 à 5 dimanches après-midi par an max avec heures rémunérées ou récupération majorées) ;
- . Disponibilité horaire en fonction des impératifs de service ;
- . Amicale du personnel ;
- . Compte épargne temps ;
- . Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + prime annuelle ;
- . Prise en charge des frais de déplacement frais domicile transport en commun ;
- . Gratification pour les médailles du travail ;
- . Règlement de congés et d'autorisation pour favoriser la conciliation de la vie professionnelle et personnelle ;
- . Plan de formation attractif pour faire évoluer en compétence les agents.

**Pour postuler :** merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire :

- **Par courrier postal :** Hôtel de Ville  
16 rue Paul Doumer  
77000 MELUN
- **Par mail :** [recrutement@ville-melun.fr](mailto:recrutement@ville-melun.fr)

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.*

*Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.*

*Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.*