

**LA COMMUNE DE SAINT-JUNIENT – 12 000 HABITANTS (87) -
RECRUTE UN ASSISTANT DU PATRIMOINE EN QUALITE DE CHEF D'EQUIPE A TEMPS COMPLET
POUR LE SERVICE MUNICIPAL D'ACTION CULTURELLE**

Filière Culturelle : catégorie B, cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Responsable hiérarchique : Responsable du service municipal d'Action Culturelle (N+1)

REMUNERATION : Statutaire plus régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + participation sociale complémentaire de l'employeur aux contrats labellisés en santé et prévoyance Participation de l'employeur à la prévoyance (100%) et à l'assurance complémentaire santé (30€/mois) + comité des œuvres sociales et amicale du personnel

MISSIONS :

Au sein d'une équipe de 9 agents, l'agent recruté sera chargé des missions suivantes :

Principalement au sein de la médiathèque de Saint-Junien, mais dans le cadre global du fonctionnement de Service, l'agent du Service Municipal d'Action Culturelle (SMAC) :

- **Seconde le chef de service et coordonne l'équipe** médiathèque,
- Pilote la **gestion des fonds, collections, ressources, activités culturelles et pédagogiques**,
- Pilote les opérations liées à leur **communication, valorisation, médiation et sûreté**,
- **Supervise et contrôle** la bonne exécution des travaux et missions de l'équipe,
- **Évalue et rend compte** des résultats quant aux missions confiées et menées,
- Assure **l'accueil, le service et la sécurité du public**,
- Exerce la **manutention** nécessaire à l'exécution du service,
- Travaille en transversalité avec l'ensemble du service, et développe les **partenariats et réseaux**,
- Assure, au sein de l'entité, le **fonctionnement d'un secteur de référence** (vie des collections imprimées) en cohérence avec l'ensemble des secteurs du service.

Au-delà de ses missions habituelles, l'agent pourra être amené à effectuer des missions, activités ou tâches exceptionnelles afin d'assurer le bon fonctionnement du service et de la collectivité.

COMPETENCES REQUISES :

- Être apte au management d'équipe et aux innovations dans le champ culturel, en bibliothèque
- Être doté du sens du service public
- Disposer d'une très bonne culture générale
- Utiliser les outils spécifiques et adaptés (catalogage normes ISBD, format Unimarc ; règles de classement et de bibliothéconomie (classification Dewey et indexation) ; outils informatiques et numériques (SIGB Orphée 3.3n ; outils bureautiques ; démarches-simplifiées.fr)
- Connaître et mettre en œuvre les règles de sécurité applicables aux bâtiments, aux biens et aux personnes ainsi que les règles et outils d'entretien et de conservation préventive.

FORMATIONS ET DIPLOMES REQUIS :

- Diplôme de l'enseignement supérieur spécialisation métiers du livre et du patrimoine ; métiers des bibliothèques ; lettres ; métiers de la culture ou Diplôme professionnel (A.B.F.)
- Expérience professionnelle exigée en bibliothèque
- Titulaire du permis B

CONTACT :

- Madame Céline MAPPA, Responsable Action Culturelle au 05 55 43 06 90
- Madame Anne-Hélène GILBERT, Service des Ressources Humaines au 05 55 02 87 30

Poste à pourvoir à compter du **1^{er} juin 2026**

Les candidatures sont à adresser au plus tard le 9 février 2026 à Monsieur le Maire de Saint-Junien – 2, place Auguste Roche – 87200 SAINT-JUNIENT ou à l'adresse mail suivante : recrutement@pol-cdc.fr