

## Agent de bibliothèque CDD à temps non complet 24h

### PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE ET DU SERVICE

*Située au cœur de la vallée de la Sèvre Nantaise, au croisement des axes Angers-Les Sables d'Olonne et Nantes-Poitiers, Mortagne-sur-Sèvre bénéficie d'une situation géographique idéale, au cœur d'un bassin économique très attractif. Labellisée « Petite Cité de caractère » et engagée dans le programme national « Petites villes de demain », elle bénéficie d'un environnement naturel et patrimonial préservé.*

*Le service culture - vie associative contribue à la mise en œuvre de la politique culturelle, sportive et associative définie par la commune et coordonne les événements qui en relèvent. Il assure la gestion du fonctionnement de la salle culturelle Le Piment, de la bibliothèque et de la ludothèque.*

### PRÉSENTATION DU POSTE

Sous l'autorité de la responsable du service culturel, vous contribuez à la gestion quotidienne de la bibliothèque et participez aux actions et animations ponctuellement mises en place.

Vous aurez pour missions :

- L'accueil et le conseil auprès du public
- La gestion des prêts/retours et des inscriptions
- L'entretien des collections et la veille à la qualité de leur conservation
- Dans le cadre du réseau intercommunal, la participation à l'acquisition et au catalogage des collections
- La préparation des navettes de fonds organisées et mises en œuvre par le réseau
- La préparation et l'animation des accueils de classes et autres groupes
- La participation aux animations et actions pour la promotion de la bibliothèque
- La gestion de l'équipe des 21 bénévoles, en lien avec la responsable culture et vie associative.

### PROFIL RECHERCHÉ

Doté·e d'un bon niveau de culture générale et de connaissances littéraires, vous avez une expérience significative en bibliothèque et la pratique des règles et normes de conservation des collections. Vous avez de très bonnes qualités d'expression écrite et orale. Vous maîtrisez les logiciels de bureautique courants et avez déjà pratiqué un logiciel de gestion des bibliothèques.

### SAVOIR ÊTRE

Votre goût du contact, vos qualités d'écoute et de communication, vous permettent d'être à l'aise avec tous types d'interlocuteurs. Disponible et ponctuel(le), vous avez le sens du service public.

Dynamique et organisé(e), vous faites preuve de polyvalence et aimez travailler en équipe. Vous savez vous adapter aux imprévus et prendre des initiatives, dans le respect du cadre qui vous est donné.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Remplacement d'une durée de 6 mois, sur un emploi de catégorie C, à pourvoir dès que possible.

Temps non complet à raison de 24h00 hebdomadaires, réparties du mardi au samedi matin : travail 2 soirs par semaine (fin à 18h45) et 1 samedi matin sur 2.

### VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Envoyez votre CV, lettre de motivation à la direction des ressources humaines, au plus tard le **27 octobre 2025**

Par courrier : Hôtel de Ville - BP21037 - 85291 Mortagne-sur-Sèvre ou par mail : [ressources.humaines@mortagnesursevre.fr](mailto:ressources.humaines@mortagnesursevre.fr)

Pour toute information, contactez Nathalie BROSSET, responsable du service culture vie associative au : 02 51 65 19 42