



OFFRE D'EMPLOI AGENT D'ACCUEIL MEDIATHEQUE

Contexte de travail

Vous aimez le contact avec les usagers, la culture, la lecture, rejoignez l'équipe du service des affaires culturelles de la commune du Bourg d'Oisans.

Description du poste

Placé sous la direction des affaires culturelles et de la vie associative, vous serez chargé des missions suivantes:

A la médiathèque

- Enregistrer les retours et les prêts de livres des usagers
- Gérer les abonnements (réabonnement, nouvelles inscriptions)
- Participer au rangement des livres et de la médiathèque.

Profil recherché

- Autonomie dans la réalisation des missions
- Rigueur
- Ponctualité
- Amabilité
- Sens du service public
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, etc.)
- Intérêt pour la culture et la lecture

Rémunération :

- Rémunération sur la base de l'indice minimum de traitement de la fonction publique + congés payés
- Contrat à durée déterminée : **du 1^{er} juillet au 31 août 2026**
- Temps de travail : **23 heures hebdomadaires**
- Lieu du travail : médiathèque de la commune du Bourg d'Oisans

Candidature : veuillez transmettre votre lettre de motivation et votre CV à :

Par courrier

M le Maire

Mairie du Bourg d'Oisans

1 rue Humbert

38520 Le Bourg d'Oisans

Ou par mail à rh@mairie-bourgdoisans.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 29 avril 2026