



## Recrute

### 1 Adjoint du Patrimoine Secteur Jeunesse (h/f)

#### Poste à Temps Complet

**Missions :** Assiste le responsable de l'espace jeunesse.

**Activités :**

Accueille le public et entretient les collections  
Contrôle la conservation des collections  
Gère les opérations de prêt et de retour, inscrit les usagers  
Participe à l'acquisition, à la promotion des collections et à l'organisation d'animations  
Participation au service public : accueil et renseignement du public, inscriptions, prêts, retours  
Participation au rangement, équipement, réparation et entretien des documents en particulier des documents de l'espace jeunesse  
Participation à l'acquisition, au traitement intellectuel et à la promotion des collections en particulier des documents pour la jeunesse tous supports confondus y compris multimédia  
Participation aux animations dans la médiathèque et hors-les-murs particulièrement en lien avec la littérature jeunesse  
Participation à la valorisation des collections et à la médiation des actions culturelles auprès des usagers (communication, mise à jour du portail, rédaction d'articles)  
Accompagnement des usagers aux outils numériques (connections, ressources, tablettes, ...)  
Participation à l'accueil de groupes en particulier de classes et de structures en lien avec l'enfance  
Participation à l'organisation et à l'animation des espaces de prêt, de travail et de lecture  
L'agent pourra être amené à assumer les fonctions de régisseur.

**Profil :**

Fonctionnement et règlement de la médiathèque  
Connaissance de la littérature enfantine  
Principe et méthode de la recherche documentaire dans le catalogue  
Classement des documents  
Fonctionnalités du logiciel de SIGB  
Principes d'indexation et de cotation  
Bonne maîtrise des outils informatiques, numériques, statistiques et bureautiques  
Principes et techniques de médiation  
Techniques de réparation  
Normes et règles de sécurité des établissements recevant du public  
Connaissance du Plan Particulier de Secours qui détermine les interventions dans le cadre de la sécurité des biens et des personnes dans l'établissement  
Qualité pédagogique et relationnelle  
Disponibilité vis-à-vis des usagers et des services  
Discrétion  
Rigueur  
Esprit d'équipe  
Autonomie

**Conditions :**

Travail du mardi au samedi (Temps complet 35h)  
Rémunération statutaire + Indemnité de fin d'année (13<sup>ème</sup> mois)

**Adresser candidature (lettre de motivation + CV) à :**

**Monsieur Le Maire de la Ville de SORGUES  
Direction des Ressources Humaines  
Centre Administratif  
CS 50142  
84706 SORGUES CEDEX**

**Avant le 28 novembre 2025**