



Offre d'emploi - date de parution : 15 septembre 2026

Bibliothécaire itinérant(e)

Cadre d'emploi

Adjoint du patrimoine / Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Temps complet – Poste itinérant sur le territoire intercommunal

Contexte

Le réseau de lecture publique du Haut-Chablais est composé de 13 bibliothèques, un espace professionnel intercommunal, 1 responsable de service, 1 coordinatrice-animatrice du réseau, 1 médiatrice culturelle du réseau, 6 bibliothécaires salariées et 50 bénévoles.

Dans le cadre du Projet Territorial de Lecture Publique, la collectivité recherche un(e) bibliothécaire itinérant(e) chargé(e) d'assurer la continuité et le dynamisme des bibliothèques du territoire. Sous l'autorité de la responsable du service de lecture publique, l'agent interviendra auprès des différentes structures afin d'augmenter le nombre d'heures d'ouverture au public, de renforcer les équipes, d'accompagner les projets culturels et développer les services aux publics.

Missions principales

Assurer les permanences au sein des bibliothèques du territoire

- Assurer l'ouverture et l'accueil des publics dans les différentes bibliothèques selon le planning défini par le service.
- Garantir la continuité du service public en assurant des remplacements ponctuels ou un renfort d'équipe selon les besoins.
- Informer, orienter et accompagner les usagers dans leurs recherches documentaires et leurs usages numériques.

Former et accompagner les équipes

- Accompagner les agents et bénévoles dans leurs pratiques professionnelles quotidiennes.
- Participer à la montée en compétences des équipes sur les outils métiers, les accueils de publics et les actions culturelles.
- Favoriser les échanges de pratiques et la mutualisation des compétences au sein du réseau.

Gérer les collections et les ressources documentaires

- Assurer le prêt, le retour, le rangement et la valorisation des collections.
- Participer au suivi, au renouvellement et à l'adaptation des collections aux publics desservis (livres, jeux de société, ressources numériques).
- Veiller à la qualité et à l'attractivité des espaces documentaires.

Assurer le suivi administratif et informatique

- Réaliser les tâches administratives liées au fonctionnement de la bibliothèque : suivi administratif, rapports d'activités, commandes et facturation...
- Administrer et assurer le suivi des outils métiers : SIGB, portail documentaire, ressources numériques.
- Participer à l'évolution des services numériques proposés aux usagers.

Développer des actions de médiation culturelle et numérique

- Concevoir et animer des actions culturelles à destination de différents publics (accueils de classes, animations autour du livre, ateliers créatifs, culturels ou numériques).
- Sensibiliser les publics aux usages numériques et accompagner l'accès aux ressources en ligne.

- Participer à l'organisation d'événements culturels ponctuels : expositions, rencontres d'auteurs, temps forts du réseau.

Développer les partenariats locaux

- Travailler en lien avec les acteurs du territoire : écoles, centres sociaux, maisons de retraite, associations, structures culturelles.
- Participer à la mise en place de projets communs favorisant l'accès à la culture et à la lecture pour tous les publics.

Participer à la dynamique du réseau intercommunal

- Contribuer aux projets transversaux du réseau de lecture publique.
- Participer aux réunions d'équipe et aux temps de travail collectifs.
- Renforcer la coopération entre les différentes bibliothèques du territoire.

Profil recherché

- Bac+2 ou équivalents culture générale / Diplôme professionnel souhaité (DUT Métiers du livre) ou expérience dans le secteur des bibliothèques
- Bonne connaissance du fonctionnement des bibliothèques et des enjeux de la lecture publique.
- Maîtrise des outils informatiques métiers (SIGB, portail documentaire, outils bureautiques).
- Aptitude à la médiation culturelle et à l'animation de groupes.
- Sens du service public, autonomie et capacités d'adaptation.
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe, pédagogie.
- Permis B indispensable (déplacements fréquents sur le territoire).

Conditions d'exercice

- Contrat à durée déterminée d'1 an.
- 35h
- Du mardi au samedi avec disponibilité ponctuelle en soirée selon les animations.
- Travail réparti sur plusieurs sites du territoire.
- Déplacements réguliers avec véhicule personnel et remboursement des frais de déplacement.
- Lieu de rattachement : Espace professionnel de lecture publique - Lieu du Jotty – 74200 La Vernaz

Candidature

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention de Virginie PANIKIAN : virginie.panikian@hautchablais.fr, avant le **15 octobre 2026**.