La communauté d'agglomération du GrandAngoulême est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) située dans le département de la Charente et dans la région Nouvelle Aquitaine. La ville centre est Angoulême. GrandAngoulême couvre un territoire de 38 communes et compte 142 000 habitants.
Située en cœur d'agglomération, l'Alpha est une médiathèque communautaire dont l'action se déploie dans un programme d'activité diversifié tourné vers l'éveil culturel et l'accompagnement à la parentalité, l'inclusion sociale, la lutte contre l'illettrisme, la fabrique du citoyen et la fabrique du regard, l'accompagnement des pratiques et les services numériques, la recherche d'un esprit tiers-lieu et d'innovation, en cohérence avec les enjeux sociaux et environnementaux de l'agglomération.

Rejoignez l'équipe de la médiathèque l'Alpha, composée de 40 agents, plus de 4 000 m² d'espaces publics, 220 000 documents répartis en trois « Mondes », espaces d'exposition, auditorium, café.

Vous êtes dynamique, vous aimez travailler en équipe, vous êtes motivé pour travailler en bibliothèque, participer au suivi et à la valorisation de collections et animer des temps de médiation culturelle. Votre profil nous intéresse.

Dans ce cadre, GrandAngoulême recrute un :

1 Adjoint.e au responsable du monde Créer (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine (Cat. C)
ou
des assistants de conservation des bibliothèques et du patrimoine (Cat. B)
(par mutation, détachement ou liste d'aptitude)

- Emploi permanent -

Rattaché·e au monde Créer, vous intégrez une équipe de 6 agents. Le monde Créer est le secteur en charge des collections de bandes dessinées et mangas, d'arts, sports et loisirs, de cinéma, de musique, de jeux vidéo et de jeux de société, ainsi que de la programmation culturelle en lien avec ces domaines. Aux côtés de la responsable du monde, vous contribuerez au pilotage et au développement du secteur. Vous participerez à l'encadrement de l'équipe et à la coordination des activités, tout en assurant la responsabilité du domaine Cinéma. À ce titre, vous serez notamment en charge de :

Missions principales

Management et organisation

- Assister la responsable du monde dans le suivi des dossiers et des projets
- Participer à la mise en place de PCSES (projet culturel, social, éducatif et scientifique)
- Contribuer au développement de l'offre de services
- Etre garant de la politique documentaire
- Mettre en place des actions culturelles, éducatives, sociales et numériques
- Suivi des partenariats
- Accueillir les stagiaires et les groupes

Assurer la continuité d'encadrement de l'équipe en l'absence de la responsable

- Préparer et animer les réunions d'équipes
- Organiser et planifier l'activité du secteur
- Représenter l'équipe Créer dans les réunions de Direction

Etre le/la Référent·e du domaine Cinéma

- Assurer le suivi, le développement et l'évolution des collections cinéma : acquisitions, désherbage, valorisation
- Concevoir une programmation culturelle autour du cinéma
- Développer et entretenir les partenariats dans le domaine, notamment avec les acteurs locaux et les manifestations du territoire
- Assurer une veille sur les pratiques, les usages et les évolutions du domaine

Participer à l'accueil téléphonique et physique des publics

- Accueillir, informer, orienter les publics selon le planning de service public
- Accompagner le public afin de répondre à ses demandes
- S'assurer du bon usage des espaces, des automates d'emprunts et du respect du règlement intérieur de l'équipement
- Aider à la connexion aux espaces numériques
- Ranger, reclasser les collections
- Participer à la promotion de l'Alpha

Profil

- Titulaire ou à défaut de formation Bac à Bac +2 métier du livre avec une culture générale
- Avoir la connaissance des partenaires
- Détenir des notions de bibliothéconomie
- Maîtriser les systèmes de classement, les outils d'identification et de recherche documentaire
- Utiliser les outils « office » et les environnements numériques
- Faire preuve de dynamisme, de polyvalence et pouvoir travailler en équipe
- Etre force de proposition
- Disposer de qualités relationnelles et d'accueil (sens du service public)
- Avoir de la curiosité et de l'ouverture d'esprit
- Savoir rendre compte de son activité

Spécificités du poste

- Lieu de travail : Médiathèque l'Alpha - Angoulême
- Temps complet du mardi au samedi (Plusieurs scénarios de temps de travail possibles)
- Horaires entre 9h00 et 18h30, avec au moins une sortie hebdomadaire avant 18h30 en semaine.
- **Prestations sociales** : prévoyance et complémentaire santé,
- **Comité d'action sociale** : organisation d'activités, chèques vacances, réductions, pass et aides diverses
- **Aide au transport** : participation de la collectivité et proposition de plusieurs dispositifs d'aide à la mobilité
- Rémunération statutaire du cadre d'emploi des adjoints du patrimoine ou des assistants de conservation des bibliothèques et du patrimoine.
- **Indemnité de fonctions,** de sujétions et d'expertise de **450**€ avec possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle

Poste à pourvoir au 1er mars 2027

Postuler

Si vous êtes intéressé(e), vous devez envoyer une lettre de motivation accompagnée de votre CV et votre dernier arrêté de situation à Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du GrandAngoulême : 25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME Cedex. Toutes les candidatures, si elles se sont manifestées dans les délais prescrits, seront examinées et suivies d'une présélection sur dossier. Il sera procédé au recrutement en choisissant le candidat (H/F) le mieux adapté au poste à pourvoir parmi les candidatures reçues.

Poursuivant les engagements de la charte pour l'égalité professionnelle contre les discriminations, GrandAngoulême veille au respect des diversités au sein des services communautaires.

Merci d'adresser votre candidature avant le **18/12/2026** ***:***

drh@grandangouleme.fr