

Ville de 13 000 habitants située dans les Yvelines, à la confluence de la Seine et de l'Oise et à 30 km à l'ouest de Paris, AndréSy offre à ses habitants un cadre de vie exceptionnel, riche de son patrimoine naturel et historique. Depuis 2026, la nouvelle municipalité s'engage à préserver cette ville à taille humaine, tout en insufflant une nouvelle dynamique locale. Sécurité, bien-être, et vitalité culturelle et sportive sont au cœur de son action pour rassembler les habitants. Pour relever ces défis, la Ville a à cœur de proposer un environnement de travail de qualité et épanouissant à l'ensemble de ses collaborateurs.

La ville d'AndréSy recherche pour la bibliothèque Saint-Exupéry son (sa)

Référent numérique et accessibilité – secteur adulte

Cadre d'emploi : Assistant territorial de conservation ou adjoint territorial du patrimoine – catégorie B/ C – Temps complet

Poste à pourvoir à compter du 17 août 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de la Direction de la Culture, du Sport et de l'Animation, la Ville d'AndréSy recherche un(e) assistant de conservation pour la Bibliothèque municipale afin de participer au développement de l'accès à la lecture, à la culture et aux services de proximité proposés aux habitants.

Vos missions principales sont :

- Gestion d'une partie du fonds adulte (acquisitions, saisie) : Bandes dessinées, secteur facile à lire et livres adaptés.
- Suivi du projet d'accessibilité de la Bibliothèque (fonds adaptés, accueils spécifiques) et des partenariats
- Valorisation des ressources numériques
- Participation au comité technique du réseau lecture publique.
- Participation et mise en place d'animations dans les domaines suivis
- Accueil, renseignements et accompagnement des usagers tous secteurs confondus
- Participer aux projets du réseau lecture publique de la GPS&O

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation ou expérience dans les métiers du livre, de la culture,
- Intérêt marqué pour la lecture publique, la culture et les actions de médiation ;
- Sens du service public et du contact avec les usagers ;
- Capacité à travailler en autonomie et à prendre des initiatives ;
- Capacité à travailler en transversalité et avec des partenaires extérieurs, savoir travailler en équipe.
- Maîtrise des outils informatiques courants.

CONDITION DU POSTE

- Travail régulier le samedi selon les horaires d'ouverture et le planning établi ;
- Disponibilité ponctuelle en soirée ou le week-end lors des manifestations culturelles ;
- Poste à temps complet : 38h30 hebdomadaires
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Prime annuelle de fin d'année – Mutuelle avec participation employeur – Télétravail – Adhésion à l'organisme CNAS

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :

recrutement@andresy.com

ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines

4, boulevard Noël-Marc – 78570 AndréSy