La ville recrute

Date de publication : 27 novembre 2026

# Une Coordinatrice ou un Coordinateur Assistant de conservation

Cadre d'emplois des Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Réf: DAC/6441-6807-CAP/11-26

***Vous voulez participer à 2 projets d'ouverture et rendre la culture accessible à toutes et tous ? Champigny vous attend !***

À Champigny-sur-Marne, la Direction des Affaires Culturelles développe une politique ambitieuse d'accès à la culture pour toutes et tous : spectacles vivants, enseignement artistique, cinéma, médiathèques et festivals. Au sein du Service Lecture publique, , qui porte deux projets d'ouverture de médiathèques (3700 et 1500m2), vous participez à la vie du réseau à l'accueil des publics et au développement d'actions culturelles et éducatives, dans et hors les murs. Vous assurez une mission de coordination fonctionnelle et contribuez à la mise en œuvre du projet d'établissement du réseau.

## Vos missions principales

- Accueillir et accompagner les publics au sein de la médiathèque.
- Gérer et valoriser les collections : acquisitions, commandes et médiation.
- Coordonner l'activité quotidienne et accompagner les équipes.
- Piloter des missions transversales liées aux ressources documentaires ou au numérique.
- Participer aux projets culturels et éducatifs et développer les partenariats.

## Conditions d'exercice

- Poste à temps complet, ouvert aux titulaires et aux contractuels, Emploi relevant du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, catégorie B.
- Affectation à la médiathèque Jean-Jacques Rousseau, au sein du réseau des médiathèques de la Ville.
- Travail du mardi au samedi, avec un samedi sur deux.
- Horaires variables selon l'organisation du service : 9h-19h10, 9h-18h ou 9h-17h, avec des soirées et week-ends possibles selon les nécessités de service.

## Profil

- Vous êtes titulaire du grade d'assistant de conservation du patrimoine, ou justifiez d'un diplôme de niveau bac minimum permettant l'accès au concours externe, d'une expérience d'au moins 4 ans sur des missions équivalentes permettant l'accès au 3e concours, ou d'une expérience similaire avérée.
- Vous disposez de solides connaissances en bibliothéconomie, en gestion des collections et en politique documentaire.
- Vous maîtrisez les outils numériques et logiciels métiers, notamment les principes de fonctionnement d'un SIGB et les outils bureautiques.
- Vous possédez des aptitudes en coordination fonctionnelle, accompagnement des équipes, transmission des compétences et conduite de projets.

## Pourquoi rejoindre Champigny ?

- Une politique culturelle ambitieuse, conjuguant exigence artistique et accès à la culture pour tous.
- Contribuer au projet de deux nouvelles médiathèques et à l'évolution du réseau de lecture publique.
- Une rémunération comprenant prime annuelle, IFSE et CIA individuel et collectif.
- Des services au quotidien : restaurant municipal, Foodles et prestations sociales du CGOS.
- Intégrer une équipe dynamique et participer à des projets favorisant l'inclusion, le partage et la transmission culturelle.

Postulez avant le
**27/12/2026**

Envoyez votre candidature
à l'attention de Monsieur le Maire à :
**service.recrutement@mairie-champigny94.fr**

Référence à mentionner :
**Réf: DAC/6441-6807-CAP/11-26**

CHAMPIGNY-SUR-MARNE