VILLE DE NICE

DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES ET DE LA LECTURE PUBLIQUE

21 Bis, Bd Dubouchage Bibliothèque Patrimoniale Romain Gary 06300 NICE

Catégorie C - Filière Culturelle

Ref : 2026/BIB26

Agent de bibliothèque patrimoine écrit (H/F)

Date limite de candidature : 18-12-2026

La Ville de Nice c'est…

un territoire dynamique, ouvert sur la mer, et composé de plus de 350 000 habitants. Au cœur de la Métropole Nice Côte d'Azur, la ville de Nice emploie près de 6 000 agents pour offrir à ses habitants un service public de qualité.

Contexte du recrutement et définition de poste

Vous rejoindrez la Direction des Bibliothèques et de la Lecture publique, au sein de la bibliothèque patrimoniale Romain Gary – Gestion technique des collections, qui accueille, informe et oriente les publics, et assure la conservation, la gestion et la mise à disposition des collections pour leur consultation. Chaque jour, vous participerez aux projets de la Direction des Bibliothèques et de la Lecture publique, à l'accueil et à la médiation des publics, ainsi qu'à la gestion des collections patrimoniales.

Le défi à relever ? Assurer la médiation des publics et la gestion des collections patrimoniales, en contribuant aux projets des bibliothèques

Vos missions au quotidien :

Vous assurerez **l'accueil, l'orientation et l'accompagnement des publics** en les conseillant et en leur fournissant un premier niveau d'information sur les collections ou en les orientant vers les services compétents. Vous effectuerez les inscriptions, réservations et autres transactions, communiquerez les documents conservés en magasins et participerez aux actions de médiation culturelle (lectures, ateliers, rencontres, projections, présentations des collections, visites commentées et animations numériques). Vous participerez également à la

régie des recettes de la Bibliothèque municipale en assurant quotidiennement la tenue de caisse en tant que mandataire de sous-régies. Vous veillerez à la tranquillité et à la sécurité des espaces publics, ferez respecter le règlement de la Bibliothèque et interviendrez si nécessaire. Vous participerez à la **gestion, à la conservation et à la valorisation des collections documentaires et patrimoniales**. Vous contribuerez à la mise à jour du catalogue informatisé (création, importation, correction et enrichissement des notices), ainsi qu'à l'équipement, la protection, la sauvegarde et l'entretien des documents (estampillage, foliotation, cotation, dépoussiérage et petites réparations). Vous assurerez le rangement et la mise en magasin des ouvrages, effectuerez les relevés de température et d'hygrométrie et participerez aux opérations de gestion des collections : récolement, inventaires, réaménagement, désherbage, gestion des dons et reclassement des documents en salles. Vous accompagnerez, si nécessaire, les personnes amenées à circuler dans les magasins, veillerez à la mise en sécurité des collections et proposerez des acquisitions documentaires. Enfin, vous contribuerez à la **mise en œuvre des manifestations culturelles**, en apportant votre aide technique et logistique, et veillerez à intégrer le respect de l'environnement dans vos pratiques professionnelles.

Ce qu'il faut savoir sur le poste :

• Cycle de 75H sur 2 semaines (moyenne de 37h30 hebdomadaires) avec 22,5 jours de congés annuels (CA) et 14 jours de RTT par an (15 jours moins 1 journée de Solidarité) • *Le travail du dimanche (ouverture de la bibliothèque Louis Nucéra de septembre à juin) repose sur le volontariat* • *Congés imposés par nécessité de service* • *L'agent peut être amené à exercer ses fonctions dans les autres bibliothèques du réseau* • *Horaires liés à l'ouverture de l'équipement* • Accès Tramway Ligne 1 et 2 : Arrêt "Jean Médecin"	**NBI : OUI** **RIFSEEP : 5** **Temps partiel : NON** **Accessibilité PMR : OUI** **Travail en open-space : OUI** **Télétravail : NON**

Pourquoi nous ?

- **Rémunération dynamique** comprenant une indemnité mensuelle de fonction dont le montant dépend du niveau de responsabilité, et qui est réexaminée chaque année pour tenir compte de l'expérience acquise. De plus, des primes sont versées deux fois par an en juin et en novembre, et un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) vient reconnaître l'engagement particulier de nos collaborateurs,
- **39 jours de congés pour un temps plein** (25 jours de congés annuels + 14 RTT), 25 jours de congés pour un temps plein 35h, sauf temps de travail annualisés,
- **75% de prise en charge** des transports et la possibilité de bénéficier du forfait mobilité durable,
- **Participation à la mutuelle santé** et au contrat de prévoyance collectif,
- **Chèques vacances et culturels, avantages du comité d'œuvres sociales**, accès gratuit aux musées et au Parc Phoenix pour les résidents métropolitains,
- **Tickets restaurant** (valeur faciale 10 €), hors directions disposant d'une cantine,
- **Formations, ateliers de reconversion** pour des perspectives d'évolution tout au long de la carrière et une école de management interne (Ecole des Cadres) offrant des parcours de bac+3 à bac+5.

Mais aussi pour :

- Agir concrètement pour une ville plus verte et plus résiliente

- Une métropole qui innove (tout en étant classée au patrimoine mondial de l'Unesco)
- Travailler là où d'autres partent en vacances
- Rejoindre une administration aux opportunités variées, avec plus de 580 métiers.

Profil

Ce poste est fait pour vous si :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau **Bac à Bac+2 des métiers du livre** et/ou de **la documentation,**
- Vous possédez des connaissances en **patrimoine écrit**, **collections anciennes** et **conservation** des **documents**,
- Vous maîtrisez les techniques de **classement**, de **recherche documentaire**, d'**équipement** et de **réparation des ouvrages**,
- Vous connaissez la **chaîne documentaire**, les règles de **conservation préventive** et les **outils de gestion** des bibliothèques,
- Vous faites preuve de **rigueur**, d'**autonomie**, d'**initiative** et d'**esprit d'équipe,**
- Vous avez le sens du **service public** et de bonnes **qualités relationnelles.**

Et c'est un vrai plus si : Vous justifiez d'une expérience en bibliothèque, médiathèque ou gestion de collections patrimoniales.

Ce poste est ouvert à un agent de catégorie C de la filière Culturelle.