









REJOIGNEZ LES ÉQUIPES DE LA VILLE DE DOUAI !

RECRUTEMENT ← AGENT DE BIBLIOTHEQUE- CATEGORIE C

Date limite de candidature : 8 février 2026

	Contrat	Titulaires ou contractuels
	Grade	Cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine
	Temps de travail	Temps complet
	Date début	Selon disponibilité du candidat
	Localisation	Bibliothèques municipales
	Contact	Catherine DREVET – directrice des bibliothèques - 03 27 97 88 51

//////// SOYEZ DOUAI !

Ville centre d'une agglomération de 35 communes, la cité de Gayant (40 000 habitants) offre de nombreux atouts. La Ville de Douai et le CCAS comptent 800 collaborateurs au sein de ses équipes. Rejoindre la collectivité, c'est profiter d'une opportunité réelle de vous engager, de vous former et de progresser. Au quotidien, les agents de la Ville de Douai assurent la gestion de proximité, la qualité opérationnelle des grands services à la population et la conduite de projets structurants participant au rayonnement de la ville.

//////// NOS POINTS FORTS

Une démarche managériale co-construite autour de nos valeurs : le partage, la cohésion, l'échange et la solidarité. Au sein d'un collectif où l'ouverture d'esprit est encouragée, oser est permis, être ambitieux pour les douaisiens est fortement recommandé !

Une amplitude horaire (39h/semaine sur 5 jours), une prime vacances, des ateliers bien-être au travail, une amicale du personnel (cadeaux et spectacle de Noël pour les enfants), la possibilité de disposer d'un vélo pour les déplacements pro, le télétravail pour les fonctions le permettant, les avantages Plurelya...

//////// VOS MISSIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du conservateur du patrimoine, un poste d'agent de bibliothèque au sein du service patrimoine de la bibliothèque Desbordes-Valmore est disponible à la ville de Douai.

VOUS AUREZ EN CHARGE LES MISSIONS SUIVANTES :

Participer à la gestion des collections et des fonds :

- Effectuer les mouvements et le suivi informatique des ouvrages,
- Participer au récolement réglementaire des fonds patrimoniaux et des collections,
- Participer au catalogage des manuscrits et des monographies anciennes,
- Numériser les fonds et les collections,
- Effectuer des recherches documentaires,
- Participer à la création d'un fonds local de lecture publique.

Participer à la valorisation des collections :

- Participer à la création d'exposition patrimoniale,
- Animer les flashes patrimoniaux,
- Participer à la création d'une bibliothèque numérique patrimoniale,
- Participer aux manifestations nationales (journées du patrimoine, nuit de la lecture).

Effectuer l'accueil et accompagner le public :

- Recevoir le public général et particulier (chercheurs, universitaires),
- Renseigner les usagers
- Identifier et gérer les demandes,
- Aider à la recherche documentaire et à la manipulation des documents patrimoniaux.

Effectuer le prêt et le retour des documents empruntés :

- Enregistrer les livres et autres documents à l'emprunt, et au retour sur un logiciel métier,
- Prolonger les prêts à la demande,
- Enregistrer les réservations.

//////// VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

SAVOIRS

- Expérience sur un poste similaire souhaité,
- Bonne culture générale ; goût pour le livre et pour la lecture.

SAVOIR-FAIRE

- Bonnes qualités relationnelles,
- Maîtrise de la communication orale et écrite.

SAVOIR-ÊTRE

- Rigueur, organisation, polyvalence
- Travail en équipe
- Sens de l'accueil et du service public

Vous souhaitez nous rejoindre ? Votre arrivée est à portée de clic !

Déposez votre candidature avec lettre de motivation et curriculum vitæ en ligne sur **www.douai.fr** dans l'onglet : [Pratique / Recrutement/ Offre d'emploi / Choisir la référence de l'annonce / Bib Agb 000537 0802](#)