



*Bordée par les forêts domaniales de Meudon et de Fausses Reposes,  
Chaville est une commune de 21 000 habitants, dans les Hauts-de-Seine, située à 13 kms de Paris et 5 kms de Versailles,  
Facilement accessible en transport en commun :  
à proximité de 2 gares SNCF (Montparnasse, La Défense...) et du RER C (Saint-Michel, Austerlitz...).*  
*Nos labels : « Ville où il fait bon vivre », « Troisième ville la plus accueillante des Hauts-de-Seine pour les familles »  
« Lauréat du Grand prix de l'attractivité de l'emploi public 2025 »*

## RECRUTE

### Un Responsable pôle jeunesse

*Titulaire ou contractuel – Cadre d'emplois : Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (catégorie B)*

Sous la responsabilité de la Directrice de la médiathèque, au sein d'une équipe de 12 personnes, vous pilotez le fonctionnement du pôle jeunesse et ses agents tout en contribuant à la médiation des collections jeunesse par la mise en œuvre d'une action culturelle à destination d'un public allant des bébés aux adolescents.

#### Missions principales

- Vous élaborez, coordonnez et mettez en œuvre la politique documentaire jeunesse en lien avec la Direction de la Médiathèque ;
- Vous accompagnez et formez vos collègues dans la gestion de leurs fonds jeunesse tout en coordonnant le diagnostic, l'acquisition, le traitement intellectuel et physique ainsi que le suivi budgétaire des collections jeunes ;
- Vous gérez en propre certains fonds jeunesse tels que les albums, les BD et des documentaires ;
- Vous concevez et animez une médiation diversifiée pour la mise en valeur des fonds, tout en coordonnant l'action culturelle jeunesse ;
- Vous poursuivez le renouvellement de l'offre documentaire et sa médiation afin de fidéliser les usagers et de conquérir un nouveau public ;
- Vous poursuivez et développez les partenariats avec les structures institutionnelles, associatives, éducatives ou socio-culturelles pour le public jeunesse ;
- Vous coordonnez le concours des Petites Bulles organisé dans le cadre du festival Chaville en BD ;
- Vous participez activement à l'organisation et au développement de la médiathèque et vous rendez compte de l'activité de la médiathèque par la gestion des statistiques et de tableaux de bord ;
- Vous assurez l'accueil des publics : renseignements, conseils, inscriptions et transactions des usagers ;
- Vous participez aux événements culturels organisés à l'intérieur ou à l'extérieur de la médiathèque.

#### Mission transverse :

- Gestion du SIGB

#### Compétences et qualités requises

- Formation : Bac + 2 ou 3 ; formation aux Métiers du Livre exigée (Licence, BUT ou DU)
- Expérience dans un poste similaire souhaitée
- Maîtrise de la bibliothéconomie avec de solides connaissances en matière de littérature jeunesse et adolescente
- Dynamique, vous détenez une appétence pour l'innovation et la médiation culturelle et possédez une aptitude à la gestion et au management de projet
- Excellentes qualités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques et bureautiques (SIGB : Orphée NX)
- Aptitude à l'animation d'une équipe et à la prise de parole en public
- Capacité à être force de proposition pour améliorer le fonctionnement de l'établissement
- Rigoureux, autonome, créatif et réactif, bonnes capacités relationnelles, goût du travail en équipe, faculté d'écoute et de dialogue, sens du service public et de l'organisation

#### Conditions de recrutement

- Temps de travail de 37h hebdomadaires du mardi au samedi (25 CA et 14 RTT)
- Possibilité d'avoir 1 samedi sur 2 / travail ponctuel en soirée selon la programmation culturelle
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois + participation mutuelle + complémentaire prévoyance
- Remboursement transport à hauteur de 75% + forfait mobilité durable
- Participation employeur aux frais de restauration dans les commerces conventionnés par la Ville
- La collectivité offre à ses agents une politique active de formation, une dynamique managériale innovante fondée sur la confiance et l'intelligence collective, la possibilité d'adhérer à l'Amicale du Personnel ainsi que des actions favorisant le bien-être au travail.

**Poste à pourvoir à compter du 16 mars 2026**

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : [recrutement@ville-chaville.fr](mailto:recrutement@ville-chaville.fr) ou à l'attention de Monsieur le Maire-  
Hôtel de Ville - 1456, avenue Roger Salengro - 92370 CHAVILLE