OFFRE D'EMPLOI : BIBLIOTHÉCAIRE / ANIMATEUR CULTUREL ÉVÈNEMENTIEL (H / F) POSTE À TEMPS COMPLET, À L'ANNÉE, À POURVOIR À PARTIR DU 1^{ER} JUILLET 2025

2 Villages

1 Station

3600 Mètres d'altitude
(point culminant des
pistes)

1 Glacier

225 Kilomètres de
pistes de ski

78 Ans d'existence de
station

7 Ans d'ancienneté de
la commune

15 Services
communaux

1 Palais des sports

7 Bâtiments
communaux

2 Salles de spectacle

1 Cadre de vie
d'exception

Présentation

La Commune des Deux Alpes existe depuis le 1er janvier 2017. Issue de la fusion des communes de Venosc et Mont-de-Lans, elle a vocation à administrer et rassembler un vaste territoire. Sa réputation tient au succès de la station des Deux Alpes, née d'une simple remontée mécanique au milieu des alpages jusqu'à en devenir l'une des plus prisées grâce à son glacier et son environnement culturel et sportif extrêmement riche.

Finalité du poste

Basé au sein de la bibliothèque de Venosc, dénommée l'ardoisière, l'agent aura pour mission première d'assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque municipale (accueil du public, gestion des prêts d'ouvrages et ressources etc.).

L'agent assistera, par ailleurs, le chargé de projet événementiel, au sein du pôle sport et événementiel, dans les missions de pilotage, coordination, et installation d'événements ou d'animations sur le secteur de Venosc. En parallèle, il assurera la promotion de la lecture publique au sein de la bibliothèque, en lien avec les établissements culturels communaux.

Missions du poste et activités principales

Promotion de la lecture publique :

- Accueillir, accompagner et conseiller tous les usagers et les visiteurs. Les aider et renseigner pour faciliter leurs choix de livres, DVD, revues, jeux de société, offre numérique
- Enregistrer ou renouveler les inscriptions des lecteurs
- Sélectionner, réceptionner, enregistrer les nouvelles acquisitions, ainsi que le suivi des séries, tenir compte des demandes des usagers
- Organiser des animations en vue de créer une dynamique au sein de la bibliothèque
- Accueillir les collectivités, leur proposer des ateliers, des animations
- Proposer et animer une offre culturelle adaptée aux usagers, expositions, conférence
- Échanger, travailler avec le réseau des 10 autres bibliothèques de l'Oisans

Mise en œuvre de la programmation culturelle et événementielle :

- Assurer un rôle d'interface dans la préparation et l'organisation des animations en lien avec l'Office de Tourisme
- Coordonner les actions d'animation locale, accueil des animations et/ou événement
- Réalisation de fiches projet (recensement des besoins humains, techniques, financiers, matériels, implantation)
- Préparation logistique et assistance lors des différentes animations organisées
- Participation aux réunions préparatoires,
- Gestion et suivi des installations et besoins logistiques
- Médiation culturelle

36 000 Lits

180 Agents

1 Musée

1 Maison médicale

96 Kilomètres de pistes
de VTT

200 Kilomètres de
sentiers

1940 Habitants
permanents

300 Commerçants

3000 Saisonniers

40 Activités et loisirs

4 Labels

75 000 Vacanciers en
saison estivale

280 000 Vacanciers en
saison hivernale

Crédit Photo : Pyrène DUFFAU Les 2 Alpes

Profil recherché

Compétences générales requises :

- Permis B
- Bac à bac + 2
- Formation et/ou diplôme dans le domaine culturel / médiathèque

Savoir :

- Connaissance du milieu du livre
- Expertise livresque par type de publics (jeunesse / adulte)
- Bonne culture générale, aimer la culture au sens large

Savoir-faire :

- Capacité à travailler de façon transversale
- Organisation,
- Connaissance des méthodes de classement et d'indexation
- Maîtrise des techniques de réparation et de conservation des ouvrages
- Maîtrise de l'outil informatique
- Expérience dans le domaine de l'évènementiel

Savoir être :

- Adaptabilité aux usagers
- Bon sens relationnel, discrétion
- Être source de conseil et de propositions, curiosité, sens critique

Durée du travail et rémunération :

- Par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle, poste à pourvoir à partir du 1^{er} juillet 2025.
- Temps complet 35h hebdomadaire, basé à la bibliothèque de Venosc, l'agent sera amené à renforcer l'équipe lecture publique à la médiathèque et à la bibliothèque de Mont de Lans.
- Travail en soirée et week-end dans le cadre d'évènements, manutention
- Cadre statutaire : Cat C – Filière administrative ou culturelle – Adjoint administratif territorial ou adjoint du patrimoine territorial
- A partir de 1800 € net mensuel et selon expérience,
- Primes : 13^{ème} mois et/ou CIA
- Chèques déjeuners
- Avantages avec l'Amicale du personnel et le COS38 (sur les activités culturelles et sportives, séjours et loisirs)
- Mutuelle et maintien de salaire

INTÉRESSÉ(E) ?

Adressez votre CV et lettre de motivation au plus tard le 15 juin 2025 :

Monsieur le Maire
Mairie de Les Deux Alpes
48 Avenue de la Muzelle BP 12 - 38860 Les Deux Alpes

Ou par mail :
recrutements@mairie2alpes.fr

Commune Les Deux Alpes

✉ 48 Avenue de la Muzelle
38860 Les Deux Alpes

@ accueil@mairie2alpes.fr

☎ 04 76 79 24 24