

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (45 000 habitants – 63 communes) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.

Dans un écrin de nature, **Chaumont bénéficie d'un cadre privilégié**, loin du stress des grandes métropoles. **La qualité de vie** est un concept qui a du sens ici. Sa ceinture forestière, ses parcs, dont le jardin Agathe Roullot et ses promenades en font une véritable ville à la campagne, **ville où il fait bon vivre**.

Ville de l'affiche, Chaumont accueille la biennale internationale de design graphique. Le Signe, Centre national du graphisme, accueille professionnels, étudiants, expositions permanentes... Un équipement qui complète l'**offre culturelle déjà fournie** avec le cinéma multiplexe « A l'affiche », la médiathèque des Silos « Maison du livre et de l'affiche », le théâtre « Le Nouveau Relax » – scène conventionnée, le conservatoire, les musées, la MJC « Maison des jeunes et de la culture », Les Rendez-vous du cinéma européen, les Journées du patrimoine, le Salon du livre, les concerts... **La vie culturelle, rythmée par des saisons culturelles, couvre tous les domaines du spectacle et des arts plastiques**. L'été, Chaumont Plage et Les Estivales font le bonheur des plus jeunes avec un ensemble d'animations le plus souvent gratuites, en complément d'actions organisées par un tissu associatif dense.

L'Agglomération recrute pour la Ville de Chaumont en contrat saisonnier.

## 1 Agent de médiathèque pour les estivales de la Ville de Chaumont (F/H)

### **Missions:**

Sous l'autorité du directeur adjoint de la médiathèque de la Ville de Chaumont, vous serez chargé(e) de :

- Renseigner sur l'offre de la médiathèque et plus généralement les services de la collectivité,
- accueillir, orienter et conseiller les publics au regard de l'offre disponible sur le lieu,
- procéder aux inscriptions des publics intéressés par les différents services et actions de la médiathèque,
- enregistrer les prêts et retours des documents,
- ranger et mettre en valeur les collections,
- tenir le lieu en état de fonctionnement et de propreté ; procéder à l'installation, au rangement et au nettoyage quotidiens de l'espace médiathèque,
- recenser les statistiques de consultation, prêts, retours, participations aux actions culturelles.

### **Profil:**

- Renseigner sur l'offre de la médiathèque et plus généralement les services de la collectivité,
- maîtriser l'outil informatique : logiciels Outlook et Flora (formation prévue au préalable pour ce logiciel),
- savoir accueillir le public dans le respect des règles de sécurité,
- avoir une bonne aisance relationnelle,
- savoir être ponctuel,
- capacité à rendre compte,
- une formation une expérience dans le domaine des métiers du livre serait un plus,
- être dynamique.

### **Divers:**

Poste à temps complet à pourvoir durant la période estivale

Période de formation en amont en sus : 2 jours

Matinée rangement, à la fin de la période

37h30 par semaine, 2 jours consécutifs de repos, soit lundi et mardi, soit mercredi et jeudi (à ajuster en fonction de l'amplitude horaire de l'édition 2026, si différente de celles des éditions précédentes)

Travail le week-end

**Rémunération statutaire : 1801.73 € brut + chèques déjeuners.**

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le 18 avril 2026 à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à [recrutement@agglo-chaumont.fr](mailto:recrutement@agglo-chaumont.fr)

**Pour tout renseignement complémentaire, contactez Monsieur CLAUSIER-GOVINDIN Cyril, Directeur adjoint médiathèque au 03.25.03.86.81 ou par mail à [cclausier-govindin@ville-chaumont.fr](mailto:cclausier-govindin@ville-chaumont.fr)**

L'Agglomération de Chaumont collecte vos données personnelles dans le cadre de votre candidature. Vos données sont traitées à la condition que vous ayez manifesté votre consentement (Article 6 a du RGPD).

Vos données personnelles sont gérées exclusivement par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre du processus de recrutement. Vos données ne font pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union Européenne.

Vos données personnelles seront conservées pendant 2 ans ou de votre durée d'activité au sein de la collectivité. Conformément à la réglementation applicable, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification, d'effacement à la conservation et à la communication sur vos données personnelles. Aussi, vous bénéficiez, en toute hypothèse, du droit de retirer votre consentement à tout moment.

Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant : [dro@cdce52.fr](mailto:dro@cdce52.fr)

En tout état de cause, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.