

La Commune d'ANHEE recrute :

Des bibliothécaires – documentalistes pour les bibliothèques communales d'Anhée et Denée

Conditions

Titre requis obligatoire :

- Soit un diplômé/baccalauréat de bibliothécaire-documentaliste ;
- Soit un diplôme de l'enseignement supérieur de type court + le brevet de bibliothécaire.

Posséder le permis de conduire B et disposer d'un véhicule personnel.

Disposer de connaissances usuelles en néerlandais et en anglais.

Être disponible le samedi et en soirée lors d'animations organisées en bibliothèques.

Description de la fonction

Vous avez une connaissance parfaite des législations relatives au secteur de la lecture publique et de l'organisation du secteur de la lecture publique. Vous connaissez les orientations du secteur des bibliothèques publiques.

Avec l'équipe (employés, volontaires, animateurs), vous êtes capables de piloter un plan de développement de la lecture, de distinguer les enjeux importants, d'analyser le territoire, de mettre en place des partenariats, d'établir des priorités, objectifs et plans d'actions, de mettre en place et d'évaluer les actions et activités.

Une expérience en gestion d'équipe est un atout pour diriger l'équipe (employés et bénévoles), coordonner le travail et veiller à la communication avec le pouvoir organisateur et les instances de la lecture publique de la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi que l'inspection. Vous êtes à l'écoute de l'équipe, des lecteurs et des partenaires potentiels.

Vous gérez les collections en fonction du territoire, des besoins des lecteurs et des partenaires, de vos moyens et selon les normes. La consultation de revues professionnelles, de catalogues d'éditeurs, les infos dans les médias ou encore les demandes des lecteurs vous permettront de choisir les livres qui viendront compléter les collections. Vous veillez à assurer une certaine diversité dans l'offre et vous prévoyez notamment l'élagage des ouvrages de façon régulière et réfléchie.

Vous organisez le fonctionnement administratif et logistique de la bibliothèque. Vous réceptionnez les nouveaux ouvrages et vous procédez à leur encodage informatique, estampillage des livres avec attribution d'un numéro de classement et choix de l'emplacement dans la bibliothèque.

Vous participez aux réunions organisées par la bibliothèque centrale d'appui et vous organisez des réunions annuelles de Conseil de Développement de la Lecture.

Vous gérez l'accueil des lecteurs, les prêts et les retours d'ouvrages.

Vous organisez des activités en lien avec le PQDL (Plan Quinquennal de Développement de la Lecture) et les partenariats déjà établis.

Vous accueillez et animez des groupes d'enfants de l'enseignement maternel et primaire.

Vous défendez l'image du réseau des bibliothèques communales d'Anhée et leur place dans le paysage culturel.

Profil

Vous êtes titulaire d'un des titres suivants :

- Soit un graduat/baccalauréat de bibliothécaire-documentaliste ;
- Soit un diplôme de l'enseignement supérieur de type court + le brevet de bibliothécaire

Vous maîtrisez un SIGB, les bases de données, la suite bureautique Windows, les réseaux sociaux et toute nouvelle technologie utile au travail des bibliothèques publiques et vous êtes ouvert et attentif aux nouveautés en matière de technologie de l'information. Vous possédez également de bonnes connaissances bibliothéconomiques dont les règles en matière de classement et d'indexation.

Vous aimez la lecture et le monde des livres ; vous êtes curieux et ouvert à toutes les littératures et vous êtes intéressés par le monde qui vous entoure et les documents qui peuvent aider à le comprendre. Vous vous tenez informé des nouveautés et tendances en matière de sorties littéraires et documentaires.

Vous possédez une bonne culture générale, une aisance rédactionnelle et une très bonne orthographe.

Vous savez travailler en équipe ; vous êtes polyvalent, méthodique et rigoureux.

Vous faites preuve de capacité d'organisation et d'adaptation.

Vous avez le souci de rendre un service public de qualité aux citoyens.

Compétences particulières :

- Avoir des aptitudes d'animateur pédagogique et culturel en lien avec le public scolaire, le jeune public ou les adolescents ainsi que tout public en lien avec le PQDL ;
- Savoir définir et organiser de manière cohérente les priorités et étapes nécessaires à la réalisation des objectifs et des activités de la bibliothèque en cohérence avec les besoins du public et les priorités du Plan de Développement ;
- Développer ou entretenir des partenariats actifs avec le monde Socio-culturel et culturel communal.

Statut

Contrat à durée déterminée (en vue d'un CDI) temps plein et/ou mi-temps et/ou ¾ temps.

Barème : Suivant diplôme requis pour le recrutement (B1). Pour la fixation du traitement au sein de cette échelle, l'ancienneté est déterminée conformément au statut pécuniaire en vigueur.

Procédure de recrutement

Vous avez réussi l'examen de recrutement qui est constitué de deux épreuves :

- Une épreuve écrite qui portera notamment sur votre capacité rédactionnelle et de synthèse ainsi que sur vos compétences en orthographe (50 points) ;
- Une épreuve orale destinée à apprécier la motivation, la présentation, la maturité et les aptitudes au métier de bibliothécaire-documentaliste (50 points).

Pour réussir cet examen, vous devez obtenir au moins 50 % à chacune de ces épreuves et 60 % au total des deux épreuves.

Ces épreuves seront supervisées par un jury.

Candidature

Votre dossier de candidature doit contenir, sous peine d'irrecevabilité :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- la copie du/des diplômes requis ;
- un extrait de casier judiciaire de type 2 daté de moins de 3 mois ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant.

Les candidatures sont à envoyer par voie postale uniquement à l'administration communale d'Anhée, Place Commune n° 6 à 5537 ANHEE à l'attention du Collège communal **pour le 3 août 2020** à minuit au plus tard (cachet de la poste faisant foi).

Les candidatures tardives et/ou incomplètes ne seront pas prises en considération.

Pour tout renseignement complémentaire, nous vous invitons à prendre contact avec Mme Françoise SEPTON, Directrice générale, par téléphone au 082/69.86.12 ou par mail via l'adresse suivante : francoise.septon@anhee.be.