



La Commune d'Anhée recrute :
un.e bibliothécaire – documentaliste
pour les bibliothèques communales d'Anhée et Denée.

Vous avez une bonne connaissance 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.

Vous coordonnez le travail et veillez 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 des lecteurs et veillez à leur fournir un accueil de grande qualité lors des recherches, prêts et retours d'ouvrages. Vous êtes attentif.ve à maintenir le lien avec nos partenaires et partenaires potentiels.

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

Vous participez aux réunions organisées par la bibliothèque centrale d'appui.

Vous réalisez 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 ainsi que des crèches communales.

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

VOTRE PROFIL

- Vous faites preuve de créativité ;
- Vous structurez votre travail ;
- Vous êtes capable de vous adapter ;
- Vous disposez de très bonnes capacités rédactionnelles et d'une bonne orthographe ;
- Vous maîtrisez les rudiments de la suite Office.
- Vous avez de bonnes connaissances dans la maîtrise des NTIC (site internet, réseaux sociaux).
- Vous maîtrisez le format UNIMARC.
- Posséder des connaissances du SIGB VSmart est un atout supplémentaire.

FORMATION

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

PERMIS DE CONDUIRE

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

VOTRE CONTRAT

- Régime de travail :

Idéalement temps plein (mais possibilité de temps partiel en fonction des profils postulants) ; être disponible le samedi et très ponctuellement en soirée lors d'animations organisées en bibliothèques.

- Type de contrat

Contrat de remplacement courant du 14 mai au 7 octobre 2024.

- Salaire :

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.

- Lieux de travail :

Bibliothèques d'Anhée (Place communale, 14) et Denée (Place Frédéric de Montpellier, 11).

Intéressé.e ?

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature à l'adresse bibliotheques@anhee.be. Celle-ci sera composée des documents suivants :

- un C.V. et une lettre de motivation ;
- une copie de votre diplôme ;
- une copie du permis de conduire B (recto-verso) ;
- une copie de la carte d'identité (recto-verso) ;

Date limite de réception des candidatures : lundi 8 avril 2024.

Une première sélection sera réalisée sur la base du CV et de la lettre de motivation. Les candidats retenus seront conviés à participer à un entretien portant sur l'expérience professionnelle et l'adéquation du profil au descriptif de fonction.