

VILLE DE SPA

La Ville de SPA lance un appel public en vue de recruter **un(e) employé(e) de bibliothèque (D6)** et de constituer une réserve de recrutement.

Tâches principales :

- Accueillir, orienter et conseiller les usagers, mettre en adéquation les publics et les ressources ;
- Accompagner les différents publics dans leurs recherches et la gestion des informations (outils en ligne, numériques et réseaux) ;
- Gérer les collections dans leur diversité et leurs équipements (catalographie, rangement, équipement, mise en valeur et élagage) ;
- Concevoir, organiser, évaluer des activités de développement des pratiques langagières à destination de publics divers
- Mettre en place des processus de médiation et d'action culturelle en lien avec les objectifs et missions de la bibliothèque.

Compétences souhaitées

- Avoir une bonne culture générale, des capacités rédactionnelles et des connaissances en matière de législation des bibliothèques publiques ;
- Avoir de bonnes connaissances des outils professionnels BGM, Electre, la suite office ainsi que les plateformes en ligne Lirtuel et Periodlic.
- Faire preuve d'autonomie, d'esprit d'équipe et de polyvalence dans le quotidien.

Conditions d'accès à l'emploi :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- Être titulaire d'un titre de bachelier bibliothécaire, du brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique ou d'un titre équivalent
- Réussir un examen dont le programme suit :
 - a. Épreuve écrite en rapport avec la fonction. Minimum requis: 60/100
 - b. Épreuve orale sur les connaissances requises pour l'exercice de la fonction. Minimum requis : 60/100

L'épreuve écrite se déroulera le **vendredi 13 novembre 2026**.

Contrat :

- Régime juridique : contractuel d'une durée d'un an renouvelable pour aboutir sur un CDI ;
- Rémunération : échelle barémique D6. Salaire min. net/mois temps plein: 2.268,41 € (isolée et sans ancienneté). Contacter le service du personnel (087/79.53.83) pour obtenir une simulation de salaire personnalisée ;
- Ancienneté valorisable sous certaines conditions ;
- Volume des prestations déterminé au moment de l'engagement ; horaire variable en fonction des besoins du service (prestations le samedi matin et occasionnellement en soirée et le week-end), récupération des heures supplémentaires.

Modalités :

Les candidatures accompagnées des documents justificatifs (extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois ainsi que copie du diplôme exigé), devront parvenir à **M. le Bourgmestre de Spa - rue de l'Hôtel de Ville 44 – 4900 SPA (ou via l'adresse nadege.charlier@villedespa.be avant le 4 novembre 2026 à 12 heures dernier délai.**

Le profil de fonction sera communiqué sur simple demande au Service du Personnel
(Tel : 087/79.53.86 – nadege.charlier@villedespa.be)

Spa, le 15 octobre 2026

Par le Collège

Le Directeur général,
(s) F. TASQUIN

Le Bourgmestre,
(s) N. TEFNIN