

RECHERCHE BIBLIOTHÉCAIRE/ANIMATEUR(TRICE) H-F-X

La Commune de Fléron recrute un(e) Bibliothécaire/animateur(trice) à temps plein au sein de sa bibliothèque située rue de Romsée 18, 4620 Fléron.

1. Finalité de la fonction

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la bibliothèque et du chef de Département, la personne recrutée sera amenée, d'une part à gérer les différentes collections de la bibliothèque, ainsi qu'à aider et conseiller les usagers et d'autre part, à concevoir et animer des activités répondant aux besoins des publics (enfants, ados, adultes, seniors) en lien avec le plan quinquennal de développement à la lecture.

2. Missions

- Volet Bibliothécaire
 - Accueillir, renseigner et orienter les usagers de la bibliothèque
 - Assurer des permanences régulières au comptoir de prêts (prêts, retours, recherches documentaires, prêts inter-bibliothèques, inscriptions, rappels, ...)
 - Gérer les collections de la bibliothèque (rangement, catalographie, plastification, proposition d'achat, ...)
 - Réaliser des tâches administratives
 - Communiquer et promouvoir les ressources documentaires, y inclus les nouveaux médias tels que Lirtuel
 - Communication et gestion des réseaux sociaux
- Volet Animation
 - Concevoir, organiser et développer des animations ludiques, éducatives et créatives à destination de tout public et de tout âge, et les animer au sein de la bibliothèque et/ou chez nos partenaires.

3. Profil

Vous êtes :

- 1) titulaire d'un bachelier bibliothécaire documentaliste
OU
- 2) bibliothécaire breveté spécifique à l'enseignement supérieur de promotion social de type court

De plus, vous vous reconnaissez dans le profil suivant :

- Vous êtes polyvalent(e), rigoureux(se), proactif(ve) et vous avez l'esprit d'initiative ;
- Vous êtes à la fois autonome et vous appréciez le travail en équipe ;
- Vous faites preuve de soin et de précision dans votre travail ;
- Vous êtes loyal(e) et savez faire preuve de réserve (discrétion et confidentialité) ;
- Vous faites preuve d'une bonne communication orale et écrite ;
- Vous êtes organisé(e) et respectez les priorités et les délais imposés ;
- Vous faites preuve de conscience professionnelle ;
- Vous avez la volonté de vous former ;
- Vous maîtrisez les outils informatiques (Excel, Word, Outlook, Internet, ...) ;
- Vous êtes titulaire d'un permis de conduire de type B.
- Vous acceptez de travailler un samedi sur 3, un jour en semaine jusque 19h et occasionnellement en dehors des heures de prestation régulière ;

Atouts spécifiques pour la fonction :

- Vous avez une expérience probante dans la conception et l'animation d'activité pour tout public de tout âge dans un domaine similaire.
- Vous maîtrisez l'outil BGM
- Vous maîtrisez certains logiciels de création et de communication tels que Canva et Facebook.

4. Notre offre

Nous vous offrons un travail à temps plein (36h/semaine), avec un horaire flexible, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 6 mois, pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée par la suite.

Echelle B1 (gradué spécifique) / Echelle D4 (brevet de bibliothécaire)

En rejoignant la Commune de Fléron, vous bénéficierez de conditions de travail attractives et stables :

- Expérience valorisée jusqu'à 10 ans pour le secteur privé et l'intégralité pour le secteur public ;
- Chèques repas après un an d'ancienneté ;
- Adhésion à un second pilier de pension ;
- Assurance hospitalisation à prix avantageux ;
- Possibilités de formations...

5. Intéressé(e) ?

Envoyez une lettre de motivation accompagnée d'un CV, d'un extrait de casier judiciaire et d'une Copie de votre diplôme pour le vendredi 08/05 au plus tard, par courriel à l'adresse suivante recrutement@fleron.be

En cas de recevabilité de votre candidature, vous êtes amenés à devoir vous rendre disponible le vendredi 22 mai pour l'épreuve écrite et les candidats ayant réussi l'épreuve seront reçus pour l'examen oral entre le 15 et le 19 juin (date exacte communiquée lors de l'examen écrit).