



**LA COMMUNE DE THEUX PROCEDE AU RECRUTEMENT ET A LA
CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT D'UN(E)
BIBLIOTHECAIRE B1 (CDI – mi-temps)**

La Commune de THEUX procède à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un(e) bibliothécaire B1 (CDI mi-temps).

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

- Poste recherché : Bibliothécaire B1
- Lieu de travail : commune de THEUX
- Contrat : CDI mi-temps (18h38 par semaine). Horaire à définir mais comprenant au moins le samedi matin (selon une tournante).
- Niveau d'étude : Baccalauréat bibliothécaire ou brevet de bibliothécaire cumulé avec un diplôme de niveau bachelier.
- Posséder le permis de conduire B et un véhicule personnel
- Date de clôture des candidatures : **01/09/2026**

PROFIL RECHERCHÉ :

- Formation : être titulaire d'un baccalauréat bibliothécaire ou d'un brevet de bibliothécaire cumulé avec un diplôme de niveau bachelier

COMPÉTENCES DEMANDÉES :

- Être ponctuel
- Être polyvalent
- Être méticuleux
- Posséder une excellente orthographe
- Posséder une très bonne connaissance des NTIC : internet, informatique, multimédia, bases de données, etc.
- Être poli
- Être patient
- Être dynamique
- Être disponible en soirée et le week-end, en fonction des événements
- Être créatif
- Avoir une bonne culture littéraire
- Connaître la diversité des publications nouvelles ou existantes
- Maîtriser la catalographie
- Savoir effectuer des recherches

ADMINISTRATION COMMUNALE DE 4910 THEUX



- Savoir travailler autant de façon autonome qu'en équipe
- Maîtriser BGM et Ma Bibli

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

- Le métier de bibliothécaire, dans une petite équipe, est avant tout un métier polyvalent. Dans un premier temps, il vous sera demandé d'accueillir le public, répondre aux diverses demandes, gérer les prêts et les retours d'ouvrages.
- L'encodage et l'équipement des documents fera également partie de vos missions tout comme l'accueil de classes et la gestion de certaines animations.
- Enfin, il vous sera demandé d'assurer diverses tâches administratives en fonction des besoins du service.

CONDITIONS D'ADMISSION :

- Etre belge ou citoyen d'un état faisant partie de l'UE
- Jouir de ses droits civils et politiques et être de conduite irréprochable
- Disposer des diplômes requis au jour de l'entrée en fonction
- Réussir l'épreuve d'admission suivante :
 - Epreuve écrite : test de raisonnement logique
 - Epreuve orale : entretien avec le candidat visant à évaluer la motivation et l'implication du candidat.

Pour être repris dans la réserve, le candidat devra obtenir un minimum de 50 % à chaque épreuve et un total de 60 % sur l'ensemble des épreuves.

Date des épreuves : **15/09/2026** (horaire à définir)

CONDITIONS D'ENGAGEMENT :

- Contrat à durée indéterminée à mi-temps (18h38/semaine),
 - Rémunération de base à l'échelle barémique B1 pour un mi-temps :
 - 1.658,47€ bruts mensuels indexés sans années d'ancienneté
 - 1.920,99€ bruts mensuels indexés avec 10 années d'ancienneté
 - 2.171,73€ bruts mensuels indexés avec 20 années d'ancienneté
- Expérience dans le domaine utile à la fonction valorisable à concurrence de l'entièreté pour le secteur public ou privé
- Chèques-repas d'une valeur faciale de 5€
- Prime de fin d'année

ADMINISTRATION COMMUNALE DE 4910 THEUX



- Assurance hospitalisation, ambulatoire et dentaire à prix avantageux
- Pension complémentaire

DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Pour être recevables, les candidatures doivent être adressées à l'attention de Madame Pascale DELTOUR, Directrice générale pour le **01/09/2026** au plus tard.

- Soit par courrier postal à l'adresse :

*Administration communale de THEUX
Place du Perron 2
4910 THEUX*

- Soit en main propre à l'accueil de l'administration communale contre accusé de réception
- Soit par mail à l'adresse personnel@theux.be,

Elles doivent être accompagnées (sous peine d'exclusion) :

- D'une lettre de motivation
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une copie des diplômes requis pour l'engagement
- D'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

Toutes les candidatures incomplètes et non envoyées selon les modalités requises seront considérées comme irrecevables de plein droit

Une sélection sur CV des candidats retenus pour les épreuves pourra être effectuée préalablement.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service RH, Madame DEFAWES, au 087/53.92.27 ou par courrier électronique à l'adresse personnel@theux.be.