



OFFRE D'EMPLOI : BIBLIOTHECAIRE

L'Administration Communale de Forest est à la recherche **d'un bibliothécaire** (M/F/X) à **temps plein** au sein de La Biblif, bibliothèque francophone.

MISSION ET TÂCHES PRINCIPALES

ACTIVITÉS

Vous organisez (conception, élaboration, promotion) et animez des activités, ateliers, évènements à destination de différents publics (groupes, enfants, adultes, etc.), y compris dans le numérique.

En outre :

Vous assurez des permanences lors des heures d'ouverture de la bibliothèque au public (y compris en soirée et le samedi matin) : accueil, orientation et conseils au public, aide à la recherche, prêt, accompagnement des usagers dans l'espace numérique, etc.

Vous participez à la chaîne documentaire : politique d'acquisition, catalogage, indexation, élagage, plastification, organisation des collections, etc.

Vous participez à l'élaboration et à l'évaluation du plan de développement de la lecture

Vous participez aux tâches quotidiennes : le rangement, le prêt inter-bibliothèques, le bulletinage, les rappels, les réservations, la communication (courrier, téléphone), les réunions, etc.

PROFIL

Formation

Brevet/graduat/bachelier en bibliothéconomie et documentation

Expérience

Une expérience probante dans une bibliothèque publique, en animation et/ou liée au numérique ou aux technologies de l'information et de la communication sont des atouts

Compétences techniques

- Connaissances en technologies de l'information et de la communication et intérêt pour les cultures numériques (logiciels libres, fabrication numérique, art numérique, jeux vidéo, etc.),
- Connaissance et maîtrise d'outils bureautiques de base (Word, Excel, Outlook, etc.)
- Connaissance et maîtrise d'outils bibliothéconomiques spécifiques (V-Smart, Rameau, CDU, etc.),
- Connaissances en techniques d'animation et organisation d'activités,
- Connaissance de la législation concernant la lecture publique et capacité à la mettre en application,
- Excellente connaissance du français écrit et oral,
- Excellentes capacités de communication,

Compétences comportementales

- Agir avec intégrité et professionnalisme
- Etre orienté résultats
- Coopérer
- Faire preuve de créativité

- Être proactif
- Savoir organiser, structurer son travail
- Savoir communiquer et écouter

NOTRE OFFRE

- Contrat à temps plein (36h) à durée indéterminée
- Rémunération conforme aux barèmes de la fonction publique locale (niveau B)
- Possibilité de valoriser l'ancienneté dans le privé (max 6 ans) et dans le public (sans limitation)
- Prime de bilinguisme sur la base des attestations délivrées par le SELOR
- Remboursement (100 %) des frais de transports en commun – pécule de vacances – allocation de fin d'année – système de congé flexible
- Possibilité de suivre des formations

CANDIDATURES

Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV pour le 15 juin au plus tard à la Biblif, bibliothèque francophone, à l'attention de Roxane Partouns, rue de Mérode, 331-333 – 1190 Forest ou par e-mail rpartouns@forest.brussels