

# L'ASBL Bibliothèque "A livre ouvert" de Saint-Léger recrute un(e) bibliothécaire dirigeant(e) à temps plein.

---

## Diplôme requis

- soit master ou licence en sciences et technologies de l'information et de la communication
- soit bachelier ou gradué bibliothécaire-documentaliste
- soit bibliothécaire breveté, spécifique à l'Enseignement supérieur social de promotion sociale de type court

## Description des tâches

- Participer et organiser la vie quotidienne de la bibliothèque (accueil du public, acquisitions, prêts, tâches bibliothéconomiques, animations)
- Finaliser et mettre en œuvre le prochain plan quinquennal de développement de la lecture 2020-2025
- Coordonner et évaluer l'ensemble des projets de la bibliothèque en collaboration avec l'équipe, le Conseil de Développement de la Lecture, les partenaires locaux, l'opérateur d'appui, le réseau de la lecture publique en FWB, l'Inspection de la FWB et le Conseil d'Administration de l'ASBL.
- Rédiger des courriers, rapports administratifs, conventions de partenariat...
- Organiser et superviser le travail de l'équipe (professionnelle (1 personne) et bénévoles (6 personnes))
- En cheville avec le Conseil d'administration, gérer administrativement et financièrement l'ASBL Bibliothèque "A livre ouvert" de Saint-Léger
- Promouvoir et agir pour le développement des pratiques de lecture et des droits culturels des usagers dans une perspective d'éducation permanente (animations, contacts avec des partenaires ...)

## Profil

- Connaissance du nouveau Décret du 30 avril 2009 relatif à la Lecture publique
- Maîtrise des outils de bibliothéconomie : catalographie, indexation (C.D.U., thésaurus Rameau), dépouillement, élagage, SIGB V-SMART, ...
- Maîtrise des fonctionnalités de base d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur, messagerie, navigateurs Internet et réseaux sociaux)
- Sens des responsabilités et capacités de management, négociation, communication
- Sens aigu du service au lecteur et à la population du territoire de compétence
- Bonnes capacités rédactionnelles, excellente orthographe et culture générale
- Esprit d'initiative, organisé, rigoureux, autonome

## Atouts

- Expérience professionnelle en Lecture publique
- Polyvalence : passer aisément d'une activité et d'un projet à un autre en fonction des besoins
- Connaissance du réseau luxembourgeois de lecture publique
- Connaissance du territoire de la commune de Saint-Léger

### **Conditions générales de recrutement**

- Être titulaire du titre requis
- Être disponible certaines soirées et certains samedis pour assurer la permanence et les diverses activités prévues
- Posséder le permis B et une voiture personnelle
- Être disponible rapidement

### **Barème salarial**

Commission paritaire 329.02 - Echelon 4.2.

### **Contrat**

38h/semaine : contrat à durée déterminée (C.D.D.) de 6 mois ouvrant l'accès à un contrat à durée indéterminée (C.D.I.) après évaluation.

### **Modalité d'introduction des candidatures**

Les candidatures devront être adressées **par mail de préférence à la bibliothèque « A livre ouvert » de Saint-Léger**. Elles devront parvenir pour le **jeudi 17 juillet 2019** au plus tard à Madame Vanessa Rossignon, présidente, [bibliotheque@saint-leger.be](mailto:bibliotheque@saint-leger.be) – Rue du Château, 19 6747 Saint-Léger.

### **Les candidatures devront être accompagnées :**

- D'une lettre de motivation
- D'un Curriculum vitae
- D'une copie du diplôme requis
- D'une copie du casier judiciaire type 2

### **Les candidatures tardives et /ou incomplètes ne seront pas prises en considération.**

Les candidats retenus seront conviés à une épreuve écrite qui se déroulera le lundi 22 juillet 2019. Ensuite, l'épreuve orale aura lieu le 30 juillet après-midi. Chaque étape est éliminatoire.

### **Déroulement de la sélection**

- Epreuve écrite 22/07/2019 : obtenir au moins 50% des points
- Epreuve orale 30/07/2019 : obtenir au moins 50% des points
- Sur l'ensemble de l'examen (épreuve écrite + épreuve orale) : obtenir au moins 60% des points

**Un jury pluraliste sera désigné par le Conseil d'administration pour encadrer et valider ces différentes étapes.**

### **Renseignements complémentaires**

Vanessa Rossignon [vanessa.rossignon@gmail.com](mailto:vanessa.rossignon@gmail.com) (jusqu'au 7 juillet 2019) ou

Thaïs Van Den Brande [bibliotheque@saint-leger.be](mailto:bibliotheque@saint-leger.be) **063/58.99.24**