

PROVINCE DE LIÈGE
ARRONDISSEMENT DE HUY



COMMUNE DE
MARCHIN

La Commune de **MARCHIN** recrute un **bibliothécaire – médiateur numérique (f/m/x) à temps partiel**

Descriptif de fonction :

La commune de Marchin est la coordinatrice de la Bibliothèque Marchin-Modave-Clavier et est en charge du personnel bibliothéconomique.

La bibliothèque Marchin-Modave-Clavier compte actuellement deux sites de prêt et en comptera trois au 1^{er} janvier 2023. Son personnel est amené à effectuer des prestations sur ces trois sites, mais également dans les écoles de son territoire de compétence ou encore sur le site de certains partenaires.

Sous la supervision du bibliothécaire dirigeant, le bibliothécaire (h/f/x) assurera les permanences au public dans les trois sites que compte la bibliothèque. Il sera également chargé de relayer l'actualité de la bibliothèque sur son site internet et sur les réseaux sociaux. Il proposera également au bibliothécaire dirigeant toute action visant à élargir l'accès de ses membres à la lecture numérique.

Missions :

- Prêt, retour, réservation et rangement des livres,
- Recherche et sélection de l'information,
- Assurer une présence cohérente et utile de la bibliothèque sur les réseaux sociaux et site internet,
- Assister le public dans le cadre de la lecture numérique : aide individuelle et ateliers de découverte en groupes,
- Suivi des demandes des usagers,
- Proposition d'acquisitions,
- Rédaction de chroniques de lecture.

Aptitudes et profil souhaités :

Compétences spécifiques :

- Maîtrise de la langue française orale et écrite ;
- Esprit de synthèse et excellentes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise des tâches bibliothéconomiques de base (prêt, catalographie, recherche, indexation) ;

- Expérience en systèmes informatiques de gestion de bibliothèque, en ce inclus les différentes plateformes dédiées à la lecture numérique (Samarcande, Lirtuel) ;
- Maîtrise des outils de lecture numérique (tablettes, liseuses, smartphones) ;
- Bonne connaissance des outils informatiques permettant la communication sur internet : traitement de texte, gestion d'image, mise en page ;
- Pratique aisée de la communication sur internet, connaissance des différents réseaux et de leurs spécificités ;
- Attitude proactive en vue d'améliorer continuellement vos connaissances et pratiques ;
- Capacité à agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité – faire preuve de fiabilité ;

Compétences organisationnelles :

- **Agir avec intégrité et professionnalisme**
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers ;
- **Déontologie**
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction ;

Compétences personnelles :

- Avoir le sens du service public : disponibilité, priorité aux usagers, discrétion, continuité du service, neutralité, confidentialité, qualité du service rendu ;
- Avoir le contact aisé avec les usagers ;
- Être dynamique, organisé, méthodique, polyvalent et flexible ;
- Etre capable de travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie ;
- Faire preuve de créativité, être curieux et ouvert d'esprit ;

Conditions de participation à la procédure de recrutement :

- Etre titulaire au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) de bibliothécaire-documentaliste ;
- Etre de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- Etre détenteur d'un passeport APE (au moment de l'engagement) ;
- Etre titulaire du permis de conduire catégorie B et d'un véhicule personnel ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date d'entrée en service.

- Satisfaire à l'examen de recrutement consistant en :
 - Une épreuve écrite permettant de juger les connaissances du candidat dans le domaine bibliothéconomique et en langue française

Pour satisfaire à l'examen écrit et accéder à la deuxième épreuve, le candidat (h/f/x) devra obtenir minimum 60% des points.

- Une épreuve orale permettant d'évaluer la personnalité du candidat (sa sociabilité, sa résistance au stress, son savoir-être, sa faculté d'adaptation, etc.).

Pour satisfaire à l'examen et être versé dans la réserve de recrutement, le candidat (h/f/x) devra obtenir 60% des points au total.

Cette réserve sera constituée pour une durée de 2 ans.

Offre : Une fonction riche offrant de réelles opportunités d'épanouissement professionnel

1°) Temps partiel – CDD en vue d'un CDI – Régime de travail 17h30/semaine - Certaines prestations en soirée et le week-end (principalement les samedis matins) - Rémunération : Échelle B–barème RGB de la fonction publique – rémunération variable en fonction du nombre d'années d'expérience professionnelle utile à la fonction - Frais de déplacement entre les différents lieux de travail ;
Avantages : chèques-repas, pécule de vacances, allocations de fin d'année

2°) Placement dans une réserve de recrutement ;

Entrée en fonction : 2 janvier 2023

Modalités de candidature :

Pour être recevables, les candidatures doivent :

- être envoyées uniquement par mail à l'adresse recrutementbiblio@marchin.be avant le 2 novembre 2022 à minuit. Un accusé de réception actant officiellement la bonne réception de la candidature sera envoyé aux candidats dans les 3 jours suivants. En cas de non-réception de cet accusé de réception dans le délai prévu, les candidats peuvent s'adresser à la bibliothèque, du mercredi au samedi matin (085 27 04 21).
- Comprendre :
 - un curriculum vitae ;
 - une lettre de motivation ;
 - un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois à partir de la date de limite d'inscription des candidatures ;
 - une copie du diplôme ;
 - une copie du permis de conduire ;

Les candidatures envoyées hors délai ou par courrier simple ne seront pas prises en compte.

L'employeur se réserve le droit d'écarter les candidatures incomplètes ou qui ne satisfont pas aux conditions de cet avis.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez prendre contact avec la bibliothèque : bibliotheque@marchin.be ou 085 27 04 21, du mercredi au samedi matin.).