



BIBLIOTHECAIRE Niveau B (H/F)

Soucieuse de développer la bibliothèque locale en vue de l'inscrire dans une perspective de développement stratégique des pratiques de lecture adapté aux nécessités de la population, tenant compte de son environnement culturel et social, la commune d'Eghezée recherche **un(e) BIBLIOTHECAIRE (H/F),**

1. FONCTION

- Concevoir et élaborer le projet global de la bibliothèque en vue d'une reconnaissance auprès de la Communauté française (plan quinquennal) ;
- Planifier, organiser et coordonner les activités de la bibliothèque, en lien avec les partenaires locaux et le réseau de lecture publique ;
- Participer à des actions d'informations et de promotion du fond documentaire et de la lecture ;
- Préparer et animer des activités ;
- Gérer le fond documentaire, assurer la gestion administrative et financière ;
- Assurer la coordination du personnel ;
- Participer au fonctionnement quotidien (accueillir, recevoir et renseigner les usagers, ...).

2. PROFIL

Titulaire d'un baccalauréat de bibliothécaire documentaliste, vous êtes autonome et capable de rassembler et motiver vos collaborateurs autour d'un projet.

Vous savez concilier créativité et contraintes administratives.

Vous avez d'excellentes capacités de communication et de négociation et vous êtes à l'aise dans l'expression écrite.

Vous maîtrisez les outils informatiques de base et au moins un système intégré de gestion de bibliothèque.

Vous disposez d'une expérience en lecture publique.

3. CONDITIONS GENERALES

- Etre citoyen de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction (extrait du casier judiciaire) ;
- Réussir un examen de recrutement ;
- Etre déclaré apte par la médecine du travail.

4. MODALITES D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Les candidatures, accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation, doivent être envoyées, sous pli recommandé, à l'administration communale d'Eghezée, à l'attention des membres du collège communal, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée, **pour le 30 novembre 2011 au plus tard.**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) peuvent également être adressées par courrier électronique à l'adresse info@eghezee.be.

Les candidats devront également transmettre une copie du diplôme, ainsi qu'un extrait du casier judiciaire.

5. EXAMEN DE RECRUTEMENT

- Une épreuve écrite
- Une épreuve orale : entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à la fonction.

6. EMPLOI

Contrat à durée indéterminée à temps plein (38h/semaine).

7. REMUNERATION

Une rémunération calculée sur la base de l'échelle B1, tenant compte de l'expérience acquise (à titre indicatif, le salaire mensuel brut indexé, sans expérience, s'élève à 2345€, allocation de résidence comprise).

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus au n° 081/810.149.