

Bibliothécaire - documentaliste (F/H/X)

**ET SI C'ÉTAIT
VOUS!**

La Province de Namur recrute un-e bibliothécaire – documentaliste (F/H/X) pour le Centre de Ressources Documentaires de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation.

Informations générales

- Nombre de poste vacant : 1
- Réserve de recrutement valable 5 ans
- Entrée en fonction : Dès que possible – en fonction des disponibilités du/de la candidat.e
- Lieu de travail principal : Maison Administrative Provinciale – rue Henri Blès, 188-190 à 5000 Namur
- Votre candidature est attendue pour le 7 septembre 2025 au plus tard

Où allez-vous travailler ?

Votre service d'attache : le Centre de Ressources Documentaires (CRD) de l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation

L'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation a pour missions de développer et promouvoir l'enseignement provincial, de soutenir les équipes et d'assurer l'interface entre les services et les autorités provinciales.

Votre mission / Vos missions

- Vous participez à la gestion du logiciel informatique et de gestion de bases de données ;
- Vous développez les potentialités du logiciel informatique au fur et à mesure des demandes et des besoins ;
- Vous gérez la diffusion des informations vers l'extérieur (clés de lecture, newsletter, e-mailings) ;
- Vous participez à l'organisation et la gestion du Centre de ressources documentaires provincial et du Réseau Anastasia dans le but d'informer les publics et de rendre les ressources accessibles ;
- Vous sensibilisez et formez les différents types de publics à l'utilisation de la base de données et de la recherche documentaire ;
- Vous assurez l'accueil, l'information et l'orientation des visiteurs ou des interlocuteurs téléphoniques ;
- Vous prenez en charge une série de tâches logistiques liées à la gestion du CRD

Le descriptif de fonction peut vous être fourni, sur demande, à l'adresse daccota@province.namur.be

Votre profil

- Être titulaire du diplôme de bibliothécaire documentaliste délivré par un établissement d'enseignement supérieur de type court
 - Maîtriser l'outil informatique, la gestion de bases de données, les langages et les logiciels (HTML, Microsoft Office, logiciel documentaire (4 D), Kentika)
 - Connaître les règles de traitement des revues (bulletinage, dépouillement, indexation...)
 - Connaître les règles de traitement des ouvrages (indexation, mots-clés, CDU)
- Conditions générales d'accès : être de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques

Remarque :

Si votre diplôme a été fourni à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence à un des diplômes requis pour ce poste délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique).

Nous vous voulons dans notre **équipe** !

La procédure de sélection

Une épreuve écrite (minimum requis de 60%) permettant d'évaluer les compétences techniques et pratiques attendues d'un-e bibliothécaire au CRD, à savoir :

- Connaissance du fonctionnement du CRD ;
- Connaissance de l'environnement provincial, en particulier de secteur de l'enseignement ;
- Connaissance des ouvrages liés aux matières de la santé, des sciences psycho-médico-sociales, de l'éducation, de la sociologie et de l'environnement.

Une épreuve orale (minimum requis de 60%) permettant d'évaluer la motivation, la perception de la fonction et les capacités organisationnelles.

Nous offrons

Contrat

- Régime de travail : Temps plein (38 heures par semaine) – plages horaires étendues au samedi
- Estimation de la rémunération : Bibliothécaire gradué-e - Echelle B1
 - Brute mensuelle indexée (2025) avec 0 année d'ancienneté à temps plein : 3.188,19 €
 - Brute mensuelle indexée (2025) avec 6 années d'ancienneté à temps plein : 3.560,00€

Une estimation de la rémunération peut être demandée à l'adresse daccota@province.namur.be

Avantages

- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 8 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 6,91 euros quote-part employeur) ;
- Remboursement des frais de transports publics pour le trajet domicile-lieu de travail ;
- Assurance hospitalisation après un an d'occupation ;
- Assurance groupe (2ème pilier de pension) à hauteur de 3% du salaire brut annuel ;
- Remboursement de 0,36 euro/km parcouru en vélo.

Comment postuler?

Pour être recevable, votre dossier de candidature doit être composé des documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie du diplôme donnant accès à l'emploi.

Les candidatures doivent être adressées, par mail, à l'adresse daccota@province.namur.be ou introduites, par pli simple, au Service de Gestion des Ressources Humaines (DACCOTA), rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR **pour le 7 septembre 2025 au plus tard.**

La date de dépôt des candidatures constitue un délai de rigueur et toute candidature réceptionnée au-delà ne sera pas prise en considération par le Service de Gestion des Ressources Humaines et sera déclarée irrecevable.

Pour toute question relative à cette procédure de recrutement, veuillez contacter Madame Julie TEIRLYNCK au 081/77.54.53 ou via l'adresse mail daccota@province.namur.be

Egalité des chances et diversité

La Province de Namur ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap, etc. Nous veillons à lutter contre les discriminations et à valoriser les compétences de personnes en situation de handicap.

Pour pouvoir bénéficier d'une adaptation éventuelle dans le cadre des épreuves, veuillez prendre contact avec la Cellule en charge du recrutement à l'adresse daccota@province.namur.be

Nous vous voulons dans notre **équipe** !