

## Engagement\* d'un bibliothécaire (h,f,x)

**Service :** Bibliothèque itinérante

**Localisation :** Marche-en-Famenne

**Grade :** employé de bibliothèque (D4) ou bibliothécaire gradué (B1)

**Prise d'effet :** dès que possible

**Temps de travail :** temps plein

**Type de contrat :** CDI

## Missions du service

La Bibliothèque itinérante propose aux bibliothèques situées en province de Luxembourg ainsi qu'aux communes dépourvues de bibliothèques reconnues par la FWB divers services de proximité afin de contribuer à développer la lecture selon les besoins du plus grand nombre et en adéquation avec les structures existantes : haltes du bibliobus, haltes du ludobus, dépôts de livres et de jeux dans les classes de l'enseignement fondamental, animations lectures dans les classes du cycle maternel, initiation à la recherche documentaire et à l'approche critique des sources d'information pour les 6èmes primaires, lectures interactives dans les crèches, dépôts de livres dans les maisons de repos.

Tâches principales	Compétences requises
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer les missions liées aux conventions de services itinérants de la bibliothèque provinciale passées avec les communes luxembourgeoises (animations, tournées bibliobus, médiations scolaires, ...)</li> <li>- Contribuer à la constitution à la gestion et à l'enrichissement des collections provinciales</li> <li>- Assurer la description bibliographique et l'indexation des documents courants avec le langage documentaire approprié</li> <li>- Initier l'utilisateur aux fonctionnalités du portail des bibliothèques de la province de Luxembourg et de son catalogue collectif</li> <li>- Maîtriser les techniques documentaires et les outils professionnels disponibles</li> <li>- Participer aux réunions d'équipe</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Vous êtes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'écoute, polyvalent, autonome, flexible, précis, rigoureux</li> </ul> <p>Vous avez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de bonnes connaissances des règles UNIMARC, de la CDU, de Rameau</li> <li>- une communication aisée et efficace tant à l'oral qu'à l'écrit</li> <li>- un contact facile avec le public</li> </ul> <p>Vous êtes capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de travailler en équipe</li> <li>- de travailler en toute discrétion et dans le respect du secret professionnel</li> </ul> <p>...</p>

## Avantages

- ✓ Chèques repas
- ✓ Intervention de la Province à hauteur de 88% dans les abonnements de transports publics
- ✓ Octroi du deuxième pilier de pension à charge de l'employeur pour les contractuels
- ✓ Possibilités de formations et d'évolution professionnelle
- ✓ Bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée

## Conditions d'accès à l'emploi

→ Être titulaire d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type court de bibliothécaire-documentaliste** et être dans les conditions d'octroi d'une subvention-traitement de la part de la FWB.

**OU**

→ Être titulaire d'un **diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et du diplôme de bibliothécaire breveté** et être dans les conditions d'octroi d'une subvention-traitement de la part de la FWB.

→ Être en possession du **permis B**

→ Fournir tous les documents demandés en un seul envoi avec la référence « A2024-070 »

- **Lettre de motivation et curriculum vitae**
- **Copie du diplôme** permettant l'accès à l'emploi (**équivalence belge** pour les diplômes obtenus à l'étranger)
- Une copie recto/verso de la **carte d'identité et du permis de conduire**
- **Être en capacité de fournir un extrait de casier judiciaire (modèle 596-2), de moins de 3 mois, au plus tard au moment de la signature du contrat**
- **Permis unique** pour les ressortissants hors UE

Votre candidature doit obligatoirement reprendre la référence suivante « **A2024-070** » et doit être adressée jusqu'au **15 septembre 2024** à Monsieur le Directeur général de la Province de Luxembourg, Service Provincial des Ressources Humaines, Cellule Carrière, Place Léopold, 1, 6700 Arlon ou par courrier électronique à [carriere.sprh@province.luxembourg.be](mailto:carriere.sprh@province.luxembourg.be)

*Pour tous renseignements supplémentaires ou pour obtenir le descriptif de fonction complet, contactez-le 063/212.253 (agent traitant : S. ROLLAND) ou [carriere.sprh@province.luxembourg.be](mailto:carriere.sprh@province.luxembourg.be).*

\* La Province de Luxembourg lance un APPEL PUBLIC en langue française, conformément à l'article 143/2 de son statut administratif non enseignant