

# LA COMMUNE DE BERLOZ PROCÈDE AU RECRUTEMENT D'UN(E) BIBLIOTHECAIRE B1 (1/3 TEMPS – 12h00/SEMAINE)



## VOS FUTURES MISSIONS

Le/la bibliothécaire est responsable de la gestion et de l'organisation opérationnelle de la Bibliothèque communale. Il/elle a également la charge de la préparation et de la gestion de diverses animations destinées à tous les publics.

## DESCRIPTION DE FONCTION

- Accueillir, écouter, orienter, informer et servir au mieux les lecteurs dans leurs recherches ;
- Contribuer à la gestion quotidienne de la bibliothèque (administration, organisation) ;
- Mettre à la disposition de tous la richesse et la diversité de la culture écrite ;
- Organiser, développer et mettre en œuvre des actions, animations et événements pour dynamiser les activités de la bibliothèque ;
- Participer à la coordination et à l'évaluation des projets de la bibliothèque en collaboration avec les partenaires locaux, tels que le réseau de lecture communale de Hesbaye et les organismes de financement.

## DIPLOMES, CERTIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat de bibliothécaire-documentaliste) ;
- Excellente capacité de communication ;
- Savoir travailler seul(e) ;
- Avoir une attitude proactive ;
- Avoir une bonne culture générale ;
- Avoir de bonnes capacités de rédaction et une orthographe irréprochable ;
- Maîtriser les outils informatiques de base ;
- Être capable de proposer des initiatives de concevoir et de réaliser des projets visant à promouvoir la lecture (animations, ...) ;
- Disposer d'une expérience professionnelle au sein d'une bibliothèque publique est un atout ;

## CONDITIONS D'ACCES

- Être Belge ou citoyen.ne d'un Etat faisant partie de l'UE ;
  - Idéalement dans les conditions A.P.E. ;
  - Jouir de ses droits civils et politiques ;
  - Fournir un extrait de casier judiciaire vierge de moins de 3 mois ;
  - La procédure de sélection s'effectuera comme suit :
    - Sélection sur base des CV reçus : seront sélectionnés les candidats présentant les diplômes et/ou les expériences professionnelles les plus pertinents ;
    - Organisation d'un examen composé de **2 épreuves** :
      - une **épreuve écrite** permettant de juger les connaissances générales du candidat, portant sur les pouvoirs locaux et en lien avec la fonction à pourvoir ;
      - une **épreuve orale** avec présentation d'un sujet bibliothéconomique au choix du (de la) candidat(e) : commentaire et discussion permettant de déceler le degré de compétence, le sens pratique, la maturité et la sociabilité du (de la) candidat(e).
- Les modalités spécifiques seront détaillées dans la convocation à l'examen.

## CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

(1/3 TEMPS – 12h00/SEMAINE –  
Horaire à convenir)

## INTERESSE.E PAR CET APPEL ?

Adressez votre dossier de candidature pour le 19 janvier 2025 au plus tard :

Par courrier recommandé au :  
Collège communal, rue Antoine Dodion, 10 à 4257 BERLOZ  
Par courriel à :  
[commune@berloz.be](mailto:commune@berloz.be), avec la référence **2024\_ADM-BIBLIO**

Pour être recevable, votre dossier comprendra : un CV, une lettre de motivation, un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ainsi qu'une copie des diplômes/certificats requis.

Pour tout renseignement, contactez Mme PUFFET, 019/33.99.87  
[jessica.puffet@berloz.be](mailto:jessica.puffet@berloz.be)  
Les ME, JE, VE de 9 à 12 h.

## Détails du contrat :

- Barème B1 (min. 37.508,40 EUR, max. 52.043,32 EUR - index actuel) ;
- Valorisation ancienneté du privé jusqu'à 10 années ;
- Intervention frais de transport en commun/vélo ;
- Régime horaire 12h/sem.