



Haute École
Galilée

OFFRE D'EMPLOI

LA HAUTE ÉCOLE GALILÉE (BRUXELLES) RECRUTE UN.E BIBLIOTHÉCAIRE À TEMPS PLEIN

Il s'agit d'une fonction à temps plein (38 Heures/semaine). Préférence aux candidats en possession d'un baccalauréat bibliothécaire-documentaliste.

Contrat à durée déterminée – Barème 346 (adjoint administratif de rang 1) – possibilité de reconduction du contrat à l'échéance de celui-ci.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Au sein d'une bibliothèque dans l'enseignement supérieur, vous serez chargé.e :

EN GÉNÉRAL : SOUS L'AUTORITÉ FONCTIONNELLE DU RESPONSABLE

- Assurer le bon fonctionnement (pédagogique – logistique – horaire)
- Promouvoir l'utilisation des services
- Animer l'outil

EN PARTICULIER

- Accueillir le public interne (enseignants – étudiants) et le renseigner sur l'utilisation des supports et outils documentaires
- Exploiter un système de gestion documentaire – PMB - (mise à disposition, échange, classement...) et de suivi des prêts, emprunts (inscriptions, sorties, retours) des documents
- Classer et actualiser les documents, les informations et fonds documentaires. En assurer l'identification, la protection et en contrôler l'état de conservation
- Rangement du fonds documentaire

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Bachelier bibliothécaire-documentaliste
- Compétences techniques liées au traitement documentaire des collections
- Connaissances du SIGB PMB
- Sens du travail en équipe

- Aptitudes aux relations avec le public
- Esprit d'initiative
- Sens de l'organisation du travail
- Connaissance du fonctionnement d'une ludothèque est un atout
- Bonne orthographe

CONDITIONS PARTICULIÈRES DE SERVICE

Les horaires de service s'étendant de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi; le-la bibliothécaire effectuera au moins une ouverture et deux fermetures par semaine.

ENTRÉE EN FONCTION ENVISAGÉE

Dans les meilleurs délais.

LIEU DE TRAVAIL

Campus Galileo - Haute École Galilée (rue Royale, 328 - 1030 Bruxelles)

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à perrine.buisson@galilee.be, au plus tard pour le **3 février 2020**.

Pour tous renseignements supplémentaires, vous pouvez vous adresser à perrine.buisson@galilee.be