

Animateur du centre de documentation régional : la Racinothèque (H/F/X)

Référence Le Forem : 0546278

Date de mise à jour : 15/01/2024



Bibliothèque Publique de Vielsalm - Bibliothèque Publique de Vielsalm
Gestion des bibliothèques, des médiathèques et des ludothèques



Type de contrat

Remplacement



Lieux de travail

Vielsalm



Régime de travail

Temps partiel



Langue(s)



Nombre de poste(s) : **1**

Établie depuis le 1er avril 2000 dans l'ancien cinéma "Le Lido" la bibliothèque vous propose :

- Une section adulte : plus de 24 000 ouvrages couvrant tous les domaines de la connaissance.
- Une section jeunesse : près de 12 000 ouvrages pour les enfants et ados de 1 à 15 ans.
- Des périodiques : 2 quotidiens et 40 revues.
- Une salle multimédia : 4 ordinateurs pour la consultation des catalogues de la bibliothèque, l'accès à internet, le wifi ou le travail sur traitement de texte.
- Les prêts à domicile : le premier mardi de chaque mois pour les personnes âgées, malades ou qui n'ont pas de moyen de locomotion.
- Une ludothèque : lieu de détente où l'on peut jouer, s'amuser et surtout emprunter plus de 800 jeux.
- Un centre de documentation : la racinothèque dont le but est de faire connaître le passé historique, culturel et folklorique du Comté de Salm (1034-1795) ainsi que des actuelles communes de Vielsalm et Gouvy.

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Responsabilités et missions

Vous contribuez à la mise en valeur et à l'enrichissement de la Racinothèque, notre centre de documentation régional

- Répertorier, scanner... les documents afin de faciliter les recherches des usagers ;
- En recherche constante de tout document abordant le patrimoine local ;
- Être capable de chercher l'information ;
- Imaginer, concevoir, développer et évaluer des projets en lien avec la priorité 1 (Permettre l'appropriation des ressources documentaires liées au patrimoine culturel et naturel de Vielsalm) du Plan Quinquennal de la bibliothèque, seul.e ou en collaboration avec l'équipe ;
- Élaborer des partenariats avec des associations de la région ;
- Accueillir, recevoir, renseigner et orienter les usagers de la Racinothèque ;
- S'adapter au type de public concerné (enfants, adolescents, adultes, seniors, public scolaire, ...);
- Assurer des prestations en soirée et/ou en week-end.

Compétences comportementales génériques

- Ecoute, consulte ses collègues et communique de manière proactive ;

- Fait preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (atteinte des objectifs et respect des délais donnés) ;
- Fait preuve d'initiative, de dynamisme et d'adaptabilité ; de curiosité intellectuelle et d'esprit d'analyse ;
- Communique aisément à l'oral et à l'écrit ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Est à l'aise avec les outils informatiques et de communication.

Atout

- Connaissance de l'entité salmienne.

Lieu(x) de travail

- Vielsalm

Contrat débutant le 19/02/2024

Votre Profil

Métier

Archiviste

Compétences professionnelles

- Accueillir le public et le renseigner sur l'utilisation de supports et outils documentaires
- Identifier et rechercher les informations documentaires, les sélectionner et les mettre à disposition
- Classer et actualiser les documents, les informations et fonds documentaires
- Réaliser la protection et l'identification des documents et en contrôler l'état de conservation
- Exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, échange, classement, ...)
- Effectuer les acquisitions, les collectes de documents, d'informations documentaires et la constitution de fonds documentaires
- Animer des expositions, rencontres, évènements culturels (littéraires, artistiques, scientifiques, ...)
- Créer des réseaux et partager l'expertise

Savoir faire comportementaux

- | | | |
|------------------------------|----------------------------|------------------------|
| • Sens de l'organisation | • Communication | • Esprit d'équipe |
| • Initiative | • Curiosité intellectuelle | • Ordre |
| • Autonomie | • Efficacité | • Faculté d'adaptation |
| • Acceptation de la critique | | |

Compétences numériques

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| • Traitement de l'information | • Communication |
| • Création de contenu | |

Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé
Archiviste	Moins de 2 ans -	Non
Animateur socioculturel / Animatrice socioculturelle	Moins de 2 ans -	Non
Niveau d'étude	Domaine d'étude	
Formation supérieure initiale de type court (Baccalauréat)		
Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction	Sélection médicale	Exigé
Permis de conduire validé pour une catégorie B	Non	Oui

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Remplacement			Non
Régime de travail	Temps partiel		
Horaire de travail			
Nombre d'heures	19		

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : Anne Klein

Vous pouvez postuler via :

Courrier

Nom de l'entreprise : Bibliothèque publique de Vielsalm asbl

Adresse : Rue de l'Hôtel de Ville 9

Code Postal : 6690

Ville : VIELSALM

Pays : Belgique

E-mail

anne.klein@skynet.be

Autres modalités

Les candidatures seront adressées par courrier à la Bibliothèque publique de Vielsalm pour le 9 février 2024 au plus tard à l'attention de Mme Anne KLEIN, présidente de l'asbl, rue de l'Hôtel de Ville 9 à 6690 Vielsalm

Les candidatures seront accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'une copie du diplôme et d'un extrait du casier judiciaire vierge. Les candidatures incomplètes et/ou tardives ne seront pas prises en compte. Les candidats retenus seront conviés à une épreuve écrite et à une épreuve orale.

Date de début de diffusion: 15/01/2024 – **Date de fin de diffusion:** 09/02/2024