



## 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 plein**



Langue(s)

**FR**



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

## Poste à pourvoir

### Responsabilités et missions

- Accueillir, accompagner, guider et conseiller les usagers de la bibliothèque en s'adaptant aux différents publics
- Assurer les séances de prêts
- Encoder, équiper, catalographier, ranger et classer les livres, les jeux et les différents supports ainsi que mettre les locaux et les rayons en ordre.
- Créer, organiser et réaliser des animations en lien avec les objectifs du Plan Quinquennal de la bibliothèque.
- Participer à la gestion et à la valorisation des collections de la bibliothèque et de la ludothèque.

### Lieu(x) de travail

- Vielsalm

**Déplacements à prévoir dans le cadre de la fonction.**

## Votre Profil

### Métier

Bibliothécaire et gestionnaire de l'information

### 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, ...)
- Fonctionner au sein d'une équipe ou d'une organisation
- Gérer une ludothèque ou un espace culturel et mettre à disposition du public des jeux et des jouets

### Savoir faire comportementaux

- Communication
- Respect des règles
- Efficacité
- Fiabilité
- Faculté d'adaptation
- Esprit d'équipe

### Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé
Bibliothécaire et gestionnaire de l'information	Moins de 2 ans -	Non
Niveau d'étude	Domaine d'étude	
Formation supérieure initiale de type court (Baccalauréat)	Bibliothèque documentation	

Une expérience dans les jeux de société est un atout

Langue	Niveau de maîtrise	Exigé	Informations complémentaires	
Français	B2 - Avancé	Non		
Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction		Sélection médicale	Exigé	
Permis de conduire validé pour une catégorie B		Non	Oui	

Aides à l'emploi ( souhaitée ) : Ape

Informations sur les aides à l'emploi : <https://www.leforem.be/particuliers/aides-financieres-emploi.html>

### 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 plein

Le contrat débute dès que possible.

Flexibilité : travail potentiel en soirée et 1 samedi/mois

## Modalités de candidature

### Personne de contact

**Nom de la personne :** Mme. Anne KLEIN

### Vous pouvez postuler via :

#### E-mail

bibliothequevielsalm@yahoo.fr

#### Autres modalités

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, d'une copie du diplôme requis et d'une copie du casier judiciaire type 2, devront être adressées par mail à : Me Anne Klein, présidente : bibliothequevielsalm@yahoo.fr avant le 9 février 2026

**Date de début de diffusion:** 28/01/2026 – **Date de fin de diffusion:** 08/02/2026