

# LA COMMUNE D'ESNEUX RECRUTE....



## UN(E) BIBLIOTHECAIRE - ANIMATEUR(TRICE) (H/F/X)

Commune de 13.000 habitants, Esneux relève de nombreux défis, typiques de notre temps et des milieux semi-urbains. Ces défis constituent autant de moteurs qui nous poussent à innover tous les jours.

Dans tous les domaines : services aux citoyens, propreté, écoles, démarches administratives, sécurité, culture, urbanisme, espaces verts, sport, trottoirs et voiries, éclairage public.

Pour mener à bien ces projets, nous recherchons régulièrement des collaborateurs compétents, motivés et enthousiastes.







Vous partagez notre sens du service et de l'intérêt général ? Rejoignez-nous !

### Descriptif de fonction










Dans le cadre des activités du service « Affaires sociales et Vie communale », la Commune d'Esneux recrute un un/e bibliothécaire/animateur/trice à mi-temps afin de renforcer l'équipe en charge de la bibliothèque communale, reconnue par la FWB.

Le travailleur sera intégré dans une équipe socio-culturelle.







### Tâches de la fonction

-  En collaboration avec la bibliothécaire responsable, mettre en œuvre le plan quinquennal de développement de la lecture ;
-  Concevoir des animations en lien avec les priorités du PQDL et en réponse aux demandes des usagers, des collectivités ;
-  Evaluer ces animations et les ajuster si besoin ;
-  Promouvoir et agir pour le développement des pratiques de lecture et des droits culturels des usagers, sur le territoire donné, dans une perspective d'éducation permanente ;
-  Evaluer l'ensemble des projets de la bibliothèque en lien avec l'équipe, le CDL et les partenaires locaux ;
-  Participer et organiser la vie quotidienne de la bibliothèque (accueil du public, information, orientation, prêt, rangement...) ;












### Qualités personnelles

-  Bonne connaissance du secteur de la Lecture publique ;
-  Maîtrise de techniques d'animation, avoir le sens du collectif, être en empathie ;
-  Maîtrise des outils de bibliothéconomie ;
-  Sens des responsabilités ;
-  Esprit d'initiative, organisé, rigoureux, autonome, créatif, esprit critique ;
-  Être capable de proposer des initiatives pour le développement de la Bibliothèque ;
-  Sens aigu du service au lecteur et à la population du territoire de compétence ;
-  Être capable de s'adapter à différents publics et avoir un bon sens relationnel ;
-  Être capable de s'adapter à l'équipe en place en étant polyvalent et en ayant le sens des responsabilités liées aux missions d'une bibliothèque reconnue en catégorie ;





### Atouts

-  Avoir une expérience professionnelle en animation et / ou en bibliothèque publique ;
-  Maîtrise du logiciel BGM ;
-  Connaissance du territoire de la commune d'Esneux ;
-  Faire preuve de flexibilité dans la gestion des horaires ;
-  Être capable d'animer un public d'enfants, d'adolescents et adultes ;
-  Maîtrise des fonctionnalités de base d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur, présentation Powerpoint, messagerie, navigateurs Internet et réseaux sociaux) ;







### Diplômes requis

-  Être titulaire d'un des diplômes requis, ci-dessous :
-  Être titulaire d'un master ou licence en sciences et technologies de l'information et de la communication ;  
ou
-  Être titulaire d'un diplôme de bachelier ou gradué bibliothécaire-documentaliste ;  
ou
-  Être titulaire d'un diplôme de bibliothécaire breveté, spécifique à l'Enseignement supérieur social de promotion social de type court ;
-  Pouvoir faire valoir une expérience professionnelle rémunérée dans le secteur depuis au moins 5 ans ;
-  Être belge ou être ressortissant ou non d'un pays de l'Union européenne.  
Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail ;
-  Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
-  Jouir des droits civils et politiques ;
-  Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
-  Être âgé(e) de 18 ans au moins ;
-  Être disponible certaines soirées et les samedis pour assurer la permanence et les diverses activités prévues ;

### Contrat proposé

-  Contrat à durée indéterminée
-  Temps partiel à raison de 18h/ semaine
-  Horaire de prestation : mardi 6h - mercredi 8h – samedi 4h
-  Entrée en fonction : Septembre 2024

### Rémunération et avantages





-  Salaire de base : Barème D6, échelon 0, soit brut annuel de 16.174,07€ non indexé.  
(Index actuel : 2,0399)
-  Valorisation de toutes les années de travail dans le secteur public (maximum 10 années du secteur privé) en rapport avec la fonction ;
-  Des occupations et des défis professionnels motivants, au sein d'un service public dynamique ;
-  Un emploi dans un cadre agréable et verdoyant ;
-  Une certaine autonomie dans la gestion de votre travail ;
-  Une structure à taille humaine, ouverte, basée sur le respect, l'appréciation et l'égalité des chances.

*Si vous correspondez à notre profil et que vous êtes curieux de nous rencontrer, vous êtes la personne que nous recherchons pour rejoindre notre administration en tant que bibliothécaire – animateur/trice !*

### Comment postuler ?

Les candidatures doivent être introduites à l'attention du service du personnel (place Jean d'Ardenne, 1 à 4130 ESNEUX) pour le **22 mai 2024** au plus tard ou par mail à l'adresse courriel suivante : **grh@esneux.be**.

Le dossier de candidature comprendra :

-  Une lettre de motivation ;
-  Un curriculum vitae ;
-  Une copie du ou des diplôme(s) ;
-  Un extrait de casier judiciaire.

**Il ne sera donné suite qu'aux dossiers de candidature comprenant toutes les pièces relatives aux formalités demandées ci-dessus.**

Un **entretien oral** sera planifié le vendredi **07 juin 2024** en matinée.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame SAUVAGE, Chef de service Affaires sociales et Vie communale (audrey.sauvage@esneux.be – 0478/49.00.36)