

I BIBLIOTHECAIRE DOCUMENTALISTE CONTRACTUEL ½ TEMPS (M/F) pour la bibliothèque francophone

DIPLOME

Etre en possession d'un baccalauréat de bibliothécaire documentaliste.

FONCTION

- Participer au circuit du livre, depuis l'élaboration des commandes jusqu'à l'encodage des documents ;
- Participer aux séances de prêt ;
- Participer aux animations.

APTITUDES

- Coopérer - Esprit d'équipe ;
- Bon contact avec le public ;
- Créativité ;
- Capacités d'expression orale ;
- Expérience en bibliothèque publique souhaitée ;
- Bonne connaissance en informatique : Word, Excel, Vubis sous Windows.

ENTREE EN SERVICE : immédiate. Contrat à durée déterminée d'un an, prolongeable. Collaboration à long terme. Possibilité de nomination statutaire.

AVANTAGES

Possibilité d'intervention dans les frais de transport, parking d'entreprise, bonne accessibilité, environnement de travail contemporain, nombreuses possibilités de formation, chèques-repas et assurance hospitalisation.

INTERESSE ?

S'adresser au département du personnel, écrire, téléphoner, faxer ou envoyer un e-mail à l'Administration communale d'Evere – Département du Personnel – Square S. Hoedemaekers, 10 – 1140 Evere –
☎ 02/247.62.26 - 📠 02/247.63.39 – jobs@evere.irisnet.be