

L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE HANNUT
recrute
un animateur-bibliothécaire (m/f/x) mi-temps

Mission

En coordination avec les supérieurs hiérarchiques, concevoir, planifier et coordonner des projets de sensibilisation à la lecture, en particulier pour le public jeunesse. Assurer les actions d'animations prévues dans le Plan Quinquennal de Développement de la Lecture afin d'atteindre les objectifs définis.

Enrichir les fonds jeunesse en vue de satisfaire les besoins d'information, de formation ou de loisirs des usagers.

Participer à la vie quotidienne des bibliothèques du réseau Hannut-Lincet. Accueillir, renseigner et conseiller tous types d'usagers.

Responsabilités et activités principales

- Concevoir, planifier et réaliser des projets de sensibilisation aux pratiques de lecture et d'éducation permanente, en ce compris l'heure du conte et des animations avec le public scolaire, enfant et adolescent ;
- Construire et réaliser des animations en lien avec les objectifs de la bibliothèque ;
- Evaluer ses animations et contribuer au suivi administratif des projets ;
- Rencontrer et travailler en partenariat avec les partenaires du territoire ;
- Vérifier, nettoyer et ranger les documents ;
- Tenir à jour les informations relatives aux ressources documentaires permettant d'orienter ou de renseigner l'utilisateur ;
- Gérer l'acquisition du fond jeunesse ;
- Veiller à la bonne conservation et à la sécurité des documents ;
- Accueillir, recevoir et renseigner les usagers quant aux services et au fonctionnement de la bibliothèque (en direct, par téléphone ou email) ;
- Répondre aux demandes d'informations et conseiller les usagers, avec une expertise particulière en littérature de jeunesse.

Profil souhaité

- Connaissance des différentes techniques d'animation et expérience dans le domaine ;
- Compétences en lecture à voix haute, compétences artistiques et d'animation de groupe ;
- Connaissance du public et de la littérature jeunesse ;
- Compétences en gestion de projets ;
- Créativité, esprit d'initiative et compétences pédagogiques ;
- Compétences en gestion et organisation du travail ;
- Considération et empathie, capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs.
- La connaissance du secteur du livre, des bibliothèques et du logiciel « BGM » est un atout.

Contrat de travail

- Type de contrat : contrat de travail à durée indéterminée
- Régime de travail : 19 heures/semaine, en ce compris le mercredi après-midi et prestations possibles en soirée et/ou le week-end ;
- Grade : D.6. si (diplôme de l'enseignement supérieur de type court) ou D.4. (si CESS)
- Rémunération indexée au 1^{er} septembre :
 - Si diplôme de l'enseignement supérieur de type court : grade-échelle D.6.
En fonction de l'ancienneté valorisable : montant annuel brut : minimum 32.026,26 € → maximum 49.209,66€ ;

- Si diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en lien avec la fonction : grade-échelle D.4.
En fonction de l'ancienneté valorisable : montant brut annuel : minimum 30.043,20 € → maximum 45.803,63€ ;
- Régime de vacances secteur public, avec pécule de vacances (92 %) et allocation de fin d'année ; assurance groupe – 2ème pilier de pension (cotisation patronale s'élevant à 3% du salaire mensuel brut).

Conditions

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être en possession d'un permis de conduire de type B et d'un véhicule personnel.

- être titulaire, au minimum, :
 - d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.) en animation ;
 - ou**
 - d'un diplôme de bachelier pouvant correspondre aux exigences de la fonction ; un diplôme supérieur de type de court en bibliothéconomie ou de bibliothécaire/documentaliste est un atout ;

- **Grade D.6.** : réussir un examen comportant les épreuves suivantes :
 - Epreuve écrite éliminatoire :
 - Résumé et commentaire d'un texte sur un sujet d'ordre général du niveau des études supérieures de type court (24/40) ;
 - Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (12/20).
 - Epreuve orale éliminatoire :
 - conversation destinée à apprécier le sens pratique, la maturité, la sociabilité, la culture générale, l'intégrité et le sens de l'accueil du public du candidat. Cette épreuve comportera en outre, des questions susceptibles de révéler l'esprit critique du (de la) candidat(e) à l'endroit des hommes et des choses de son temps (24/40).

- **Grade D.4.** : réussir un examen de niveau secondaire supérieur portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres à la fonction :
 - Epreuve écrite éliminatoire :
 - Résumé et commentaire d'un texte sur un sujet d'ordre général (18/30) ;
 - Questions destinées à apprécier les connaissances professionnelles (bibliothéconomie) (24/40).
 - Epreuve orale éliminatoire :
 - conversation destinée à apprécier le sens pratique, la maturité, la sociabilité, la culture générale, l'intégrité et le sens de l'accueil du public du candidat. Cette épreuve comportera en outre, des questions susceptibles de révéler l'esprit critique du (de la) candidat(e) à l'endroit des hommes et des choses de son temps (18/30).

Modalité d'introduction des candidatures

Le dossier de candidature comprenant obligatoirement :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- une copie des diplôme ou certificat requis ;
- un extrait de casier judiciaire (modèle 2) daté de moins de trois mois.

doit être adressé à l'attention du Collège communal – 23 rue de Landen à 4280 Hannut - par courriel à l'adresse suivante : recrutement@hannut.be

Date limite d'envoi des candidatures : au plus tard pour le samedi **30 septembre 2023 à minuit.**

Les candidatures ne répondant pas aux exigences demandées, incomplètes ou rentrées hors délai ne seront pas retenues.

Renseignements

L'offre d'emploi peut être obtenue par mail sur simple demande auprès du Service « Personnel et Organisation »
Tél. : 019/51.93.59 - Email : recrutement@hannut.be

A l'issue de l'examen, une réserve de recrutement sera constituée pour une durée de 2 ans renouvelable.

Par le Collège :

La Directrice générale,
Amélie DEBROUX.

Le Député-Bourgmestre,
Emmanuel DOUETTE.