



OFFRE D'EMPLOI

Documentaliste

Présentation de l'ASBL

Le Centre Local de Promotion de la santé est une association sans but lucratif active dans le domaine de la promotion de la santé sur les arrondissements de Mons et de Soignies. Pluraliste, agréé et subsidié par la Région wallonne, le CLPS propose ses services aux professionnel.le.s qui mènent des projets cherchant à améliorer la qualité de vie des citoyens. Ces services peuvent être un appui au développement de projets, un accompagnement méthodologique, un accompagnement et un prêt documentaires, la mise en réseau, l'organisation de formations ou de temps d'échange de pratiques.

Description de la fonction

Sous la responsabilité de la direction et en collaboration avec vos collègues, vous aurez pour mission d'assurer la gestion quotidienne du centre de ressources documentaires et d'accompagner les professionnel.le.s dans leurs recherches de ressources documentaires en promotion de la santé au sein du Centre Local de Promotion de la Santé de Mons-Soignies.

Vous serez donc chargé.e de :

- Assurer les permanences du centre documentaire : accueillir, informer, orienter, proposer des ressources adaptées aux professionnel.le.s et les accompagner dans leurs recherches documentaires et projets, gérer les prêts et les retours ;
- La gestion du suivi logistique et administratif du centre de documentation : planning des rendez-vous, gestion des réservations de matériel, classement, organisation de l'espace, etc. ;
- La gestion du logiciel documentaire (logiciel PMB) : encodage, création de notices, gestion des prêts et des retours, gestion des données, etc. ;
- Assurer une actualisation documentaire et pédagogique en collaboration avec l'équipe ;
- Organiser et assurer le suivi des commandes et des achats documentaires en fonction des besoins des professionnel.le.s et en collaboration avec la direction et l'équipe ;
- Diffuser les supports de prévention et d'information (brochures, flyers, affiches, etc.), organiser le relai des campagnes de prévention ;
- Animer ou participer à l'animation de rencontres avec des professionnel.le.s autour d'outils pédagogiques ;
- Présenter des outils pédagogiques du champs de la promotion de la santé ;
- Participer aux collaborations et aux réunions avec les documentalistes des autres CLPS wallons ;
- Assurer le recueil de données sur l'activité du centre documentaire et la production de statistiques ;
- Toute autre tâche en lien avec la fonction et déléguée par la direction.



Profil

- Vous disposez d'un bachelier/graduat de bibliothécaire/documentaliste ;
- Vous avez une expérience de travail dans le domaine de la santé ;
- Vous maîtrisez la suite Office et vous avez des connaissances/aptitudes quant à l'utilisation d'un logiciel documentaire ;
- Vous vous exprimez aisément de manière orale et écrite ;
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles (analyse, synthèse, orthographe) ;
- Vous savez prendre des initiatives ;
- Vous savez travailler en autonomie et appréciez le travail en équipe et la collaboration ;
- Vous faites preuve de rigueur, de discrétion et de loyauté ;
- Vous adhérez aux valeurs et objectifs de la promotion de la santé et des CLPS ;
- Vous faites preuve d'écoute, d'empathie ;
- Vous disposez du permis de conduire B et êtes apte à vous déplacer pour des réunions extérieures ;
- Vous disposez d'un passeport APE (indispensable).

Offre

- Contrat de remplacement temps plein (38H/semaine) ou temps partiel (minimum 30H/semaine)
- Rémunération sur base des barèmes en vigueur de la CP 332 (échelle F1/55-61-77)
- Chèques-repas (valeur 5 euros), remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail et des frais de missions
- Entrée en fonction dès que possible
- Lieu de travail : La Louvière (déplacements possibles sur le territoire du CLPS et en Région wallonne pour des réunions occasionnelles)

Modalités pour postuler

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de la directrice, Madame Aurélie Tison, à l'adresse électronique suivante : aurelie.tison@clpsms.be pour le 20 mars 2024 au plus tard.

Contact et informations

Centre Local de Promotion de la Santé des arrondissements de Mons-Soignies ASBL

Nom de contact : TISON Aurélie

Fonction : Directrice

Adresse : rue de la Loi, 30 à 7100 La Louvière

Tel – mail : 0460/96.40.07 – aurelie.tison@clpsms.be

www.clps.mons.soignies.be

Numéro d'entreprise : 0464281194